


3 1761 11701112 2



Digitized by the Internet Archive
in 2023 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761117011122>

Annual Report

RADIO
CABLE
TELEVISION
TELECOMMUNICATIONS



CRTC
Access to Information and Privacy
1993-1994



Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes

Access to Information & Privacy Co-ordinator
CRTC
1, Promenade du Portage
Central Building, Les Terrasses de la Chaudière
Hull, Québec
K1A 0N2
(819) 994-5366

or

CRTC Public Affairs
(819) 997-0313

Mailing Address

Ottawa, Ontario
K1A 0N2

Location

1, Promenade du Portage
Central Building
Hull, Quebec

or CRTC Regional Offices

1809 Barrington Street, Suite 1007
Halifax, Nova Scotia B3J 3K8
(902) 426-7997
TDD (902) 426-6997

275 Portage Avenue, Suite 1810
Winnipeg, Manitoba R3B 2B3
(204) 983-6306
TDD (204) 983-8274

Place Montreal Trust
1800 McGill College Ave.
Suite 1920
Montreal, Quebec
H3A 3J6
(514) 283-6607
TDD (514) 283-8316

800 Burrard Street, Suite 1380
Box 1300
Vancouver, British Columbia V6Z 2G7
(604) 666-2111
TDD (604) 666-0778

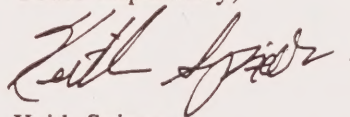
Standard Life Centre, Suite 820
121 King Street West
Toronto, Ontario M5H 3T9
(416) 954-6273
TDD (416) 954-8420

The Honourable Michel Dupuy
Minister of Canadian Heritage
15 Eddy Street
Hull, Québec
K1A 0M5

Dear Minister:

In accordance with the provisions of Section 72 of the *Access to Information and Privacy Acts*, the Canadian Radio-television and Telecommunications Commission hereby submits its annual report for the year ending March 31, 1994 for referral to the Standing Committee on Justice and the Solicitor General.

Yours respectfully,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Keith Spicer', followed by a period.

Keith Spicer
Chairman

TABLE OF CONTENTS

	Page
1. THE COMMISSION'S MANDATE	1
2. REQUESTS FOR INFORMATION	2
Internal Procedures	2
Fees	2
Chart of CRTC Internal Procedures for Dealing with Requests	3
3. SUMMARY OF REQUESTS FOR INFORMATION (1993-94)	4
4. PRIVACY ACT	6

1. THE COMMISSION'S MANDATE

The Canadian Radio-television and Telecommunications Commission (CRTC) is a public authority that is organizationally and legally independent of government departments and does not require ministerial approval for its regulatory initiatives. The CRTC was established by Parliament in 1968 by the *Broadcasting Act* (subsequently replaced in 1991 by the new *Broadcasting Act*) to regulate and supervise all aspects of the Canadian broadcasting system. Its responsibilities were enlarged in 1976 by the *CRTC Act*, under which the Commission assumed responsibility for regulating telecommunications carriers within federal jurisdiction, in accordance with the *Railway Act* and the *National Telecommunications Powers and Procedures Act*. On 25 October 1993, the *Telecommunications Act*, which replaced the provisions of the *Railway Act* relating to telecommunications matters and revoked the *National Telecommunications Powers and Procedures Act*, was enacted.

In carrying out its responsibilities in both broadcasting and telecommunications, the Commission must act in the public interest consistent with the statutes under which it operates. Through its public activities, including the public hearing process, the Commission ensures its sensitivity and responsiveness to the public.

Recognizing that the public must be armed with the maximum possible amount of information if its participation in the decision-making process is to be meaningful, the Commission has endeavored since its inception to establish rules and procedures which will allow the public access to most of the information submitted to the Commission by applicants and other parties.

The public is notified of applications before the Commission through notices in the *Canada Gazette* and in newspapers of general circulation in the area served by the broadcasting or telecommunications applicant. Complaints by the public relating to specific licensees are forwarded for action to the licensee and a copy is placed on the file available for examination by the public. Broadcasting licensees are required to announce the nature of their application over their facilities and to make a copy of their application and any complaints they may have received available to the public at their place of business.

Telecommunications carriers regulated by the Commission are required to outline their applications in billing inserts.

The Commission has also developed a number of internal procedures for facilitating public access to documents.

All applications are available for viewing in the Public Examination Room at CRTC headquarters in Hull or at the Commission's regional offices in Vancouver, Winnipeg, Toronto, Montréal and Halifax. The Commission's library has been designated under Section 71 of the *Access to Information Act* as the official reading room for Access to Information and Privacy purposes. Arrangements may also be made to view documents in any of the Commission's regional offices. Complaints received by the CRTC are placed on each licensee's public file prior to the public hearing of their licence renewal application, with the exception of those complaints which are referred to the Canadian Broadcast Standards Council or the Cable Television Standards Council which are placed on files available for viewing in the Public Examination Room or at the Commission's regional offices.

2. REQUESTS FOR INFORMATION

Internal Procedures

The CRTC has adopted detailed procedures to ensure close adherence to the fees, strict time limits, notification requirements, etc., set out in the *Access to Information and Privacy Acts* (see chart, page 3).

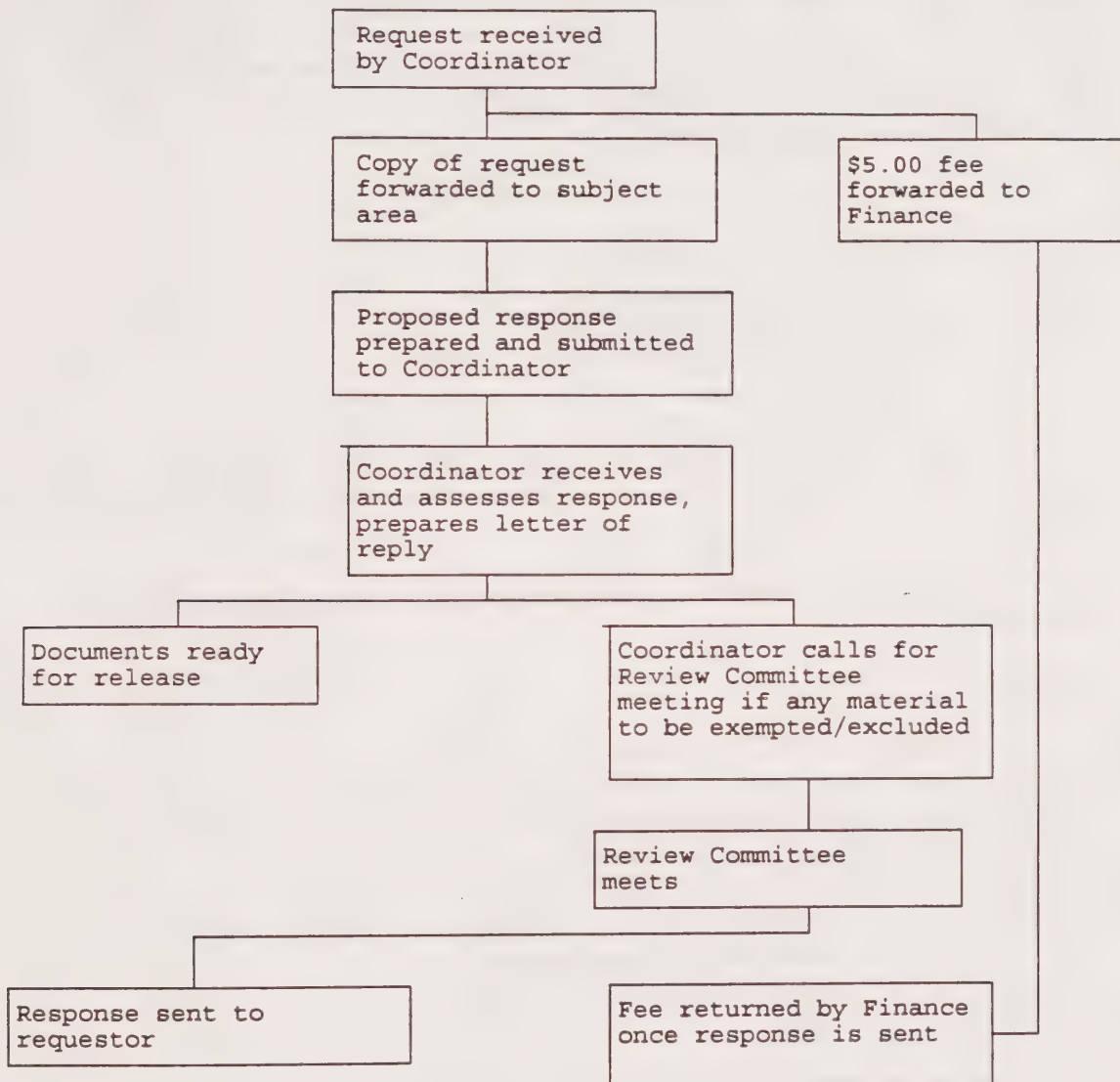
The Access to Information Coordinator controls, and is responsible for, all administrative activities under the Act. This includes all contact with the requestor, the public, third party notification, the administration of fees and time limits, liaison with Treasury Board, the Information and Privacy Commissioners and reporting to senior management and the Chairman.

The Access to Information Coordinator also registers, copies and assigns Access to Information and Privacy requests. All records of fees, time limits, correspondence, etc., are kept by the Coordinator. A Directorate Access to Information Officer ensures that administrative requirements and time limits are respected and that the Coordinator is kept informed of the status of each request. A meeting of the Review Committee, consisting of the Chairman of the Commission, the Secretary General, one Director General and the General Counsel, is scheduled by the Coordinator when a recommendation is made to withhold information concerning any given request.

Fees

Commission policy automatically waives the \$5.00 administration fee and the first \$100.00 of search and duplication costs. Applicants are encouraged to visit CRTC offices where they may view the documents rather than request what could be a large number of photocopies.

Chart of CRTC Internal Procedures for Dealing with Requests



3. SUMMARY OF REQUESTS FOR INFORMATION (1993-94)

During the period from April 1, 1993 to March 31, 1994, the CRTC received 24 requests under the *Access to Information Act*. There was also one request carried over from the previous year. Twenty-one were completed within the 30-day limit, two were completed within the 31-60 days and one was completed within 61 to 120 days. All extensions were necessary to consult with a third party. One request remained incomplete as of 31 March 1994.

Of the requests received, disclosure was as follows:

- All information disclosed	7
- Information disclosed in part	11
- Information treated informally	3
- Information exempted	1
- Unable to process	2
- Abandoned by applicant	1

Copies of documents were supplied in all cases where information was disclosed.

Exemptions cited in the cases where part of the information was withheld are as follows:

Section	Subject	No. of times
s. 19(1)	(i) relating to the existence or nature of a particular investigation.	5
s. 20(1)(b)	financial, commercial, technical information that is confidential information supplied by a third party	4
s. 20(1)(c)	information the disclosure of which could reasonably be expected to result in material financial loss or gain to, or could reasonably be expected to prejudice the competitive position of, a third party	4
s. 20(1)(d)	information the disclosure of which could reasonably be expected to interfere with contractual or other negotiations of	1

	a third party	
s. 21(1)(a)	advice or recommendations	4
s. 21(1)(b)	account of consultations or deliberations	4
s. 21(1)(c)	positions or plans developed for the purpose of negotiations carried on or to be carried on by or on behalf of the Government of Canada and considerations relating thereto, or	2
s. 23	solicitor-client privilege	6
s. 68	published material or material available for purchase by the public	1

The Commission received requests from the following sources:

Source	No. of Requests
Media	1
Business	7
Public	16

Seven complaints were filed with the Office of the Information Commissioner during this period relating to the exemptions cited by the Commission. Five complaints were resolved and additional information released and two were not substantiated.

No applications pursuant to Section 44 of the Access to Information Act were filed with the Federal Court of Canada.

4. PRIVACY ACT

Four requests for information under the Privacy Act was received during the period April 1, 1993 to March 31, 1994. All were completed within the 30-day limit. Information was disclosed in two cases and the Commission was unable to process the other two requests.

An outstanding complaint lodged with the Privacy Commissioner of Canada in the previous fiscal year has since been resolved. It was determined that the release of personal information had a reasonable and direct connection to the original purpose for which the requester complained to the Commission and, thus, complied with the provisions of Section 8(2) (a) of the Privacy Act. However, measures have since been put into place to address the Commission's practice of placing complaints received from the public on publicly available files at the Commission at the suggestion of the office of the Privacy Commissioner. The Commission will revise its brochures and other publications to explain this practice and advise complainants of the Commission's practice in order to give them an opportunity comment.

One complaint was filed with the Privacy Commissioner this year. The complaint was not substantiated.

4. LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Du 1^{er} avril 1993 au 31 mars 1994, le CRTC a reçu quatre demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le traitement de toutes ces demandes s'est terminé dans le délai de 30 jours. Les renseignements ont été communiqués dans deux cas, et le Conseil n'a pu traiter les deux autres demandes.

Une plainte en suspens logée auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada au cours de l'exercice précédent a, depuis, été réglée. Il a été jugé que la communications de renseignements personnels avait un rapport raisonnable et direct avec l'objet initial à l'égard duquel le requérant s'est plaint au Conseil et, ainsi, était conforme aux dispositions de l'alinéa 8(2)a) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Toutefois, des mesures ont depuis été prises, à la suggestion du bureau du Commissaire à la protection de la vie privée, pour tenir compte de la pratique du Conseil de verser à ses dossiers publics les plaintes reçues du public. Le Conseil révisera ses brochures et autres publications de manière à expliquer cette pratique et en aviser les plaignants, de manière à leur donner une occasion de lui présenter des observations.

Une plainte a été déposée auprès du Commissaire à la protection de la vie privée. La plainte était sans fondement.

Source	Nombre de demandes
Média	1
Secteur commercial	7
Public	16

20(1)(d)	renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver des négociations menées par un tiers en vue de contrats ou à d'autres fins	1
21(1)(a)	avis ou recommandations	4
21(1)(b)	comptes rendus de consultations ou délibérations	4
21(1)(c)	projets préparés ou renseignements portant sur des positions envisagées dans le cadre de négociations menées ou à mener par le gouvernement du Canada ou en son nom, ainsi que des renseignements portant sur les considérations qui y sont liées	2
23	secret professionnel des avocats	6
68	les documents publiés ou mis en vente dans le public	1

Le Conseil a reçu les demandes suivantes:

Sept plaintes ont été déposées auprès du bureau du Commissaire à l'information au cours de la période visée, concernant les exemptions auxquelles le Conseil a eu recours. Cinq plaintes ont été réglées et des renseignements supplémentaires ont été divulgués, et deux se sont révélées sans fondement.

Aucune demande conformément à l'article 44 de la Loi sur l'accès à l'information n'a été déposée auprès de la Cour fédérale du Canada.

3. LE SOMMAIRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION (1993-94)

Du 1^{er} avril 1993 au 31 mars 1994, le CRTC a reçu 24 demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Une demande de l'année précédente a également été reportée en 1993-1994. Le traitement de 21 demandes s'est terminé dans le délai de 30 jours, celui de 2 demandes s'est terminé dans le délai de 31 à 60 jours et celui d'une s'est terminé dans le délai de 61 à 120 jours. De ces demandes, tous étaient dues au besoin de consulter un tiers. Le traitement d'une demande demeurerait incomplet au 31 mars 1994.

Voici le résultat de ces demandes :

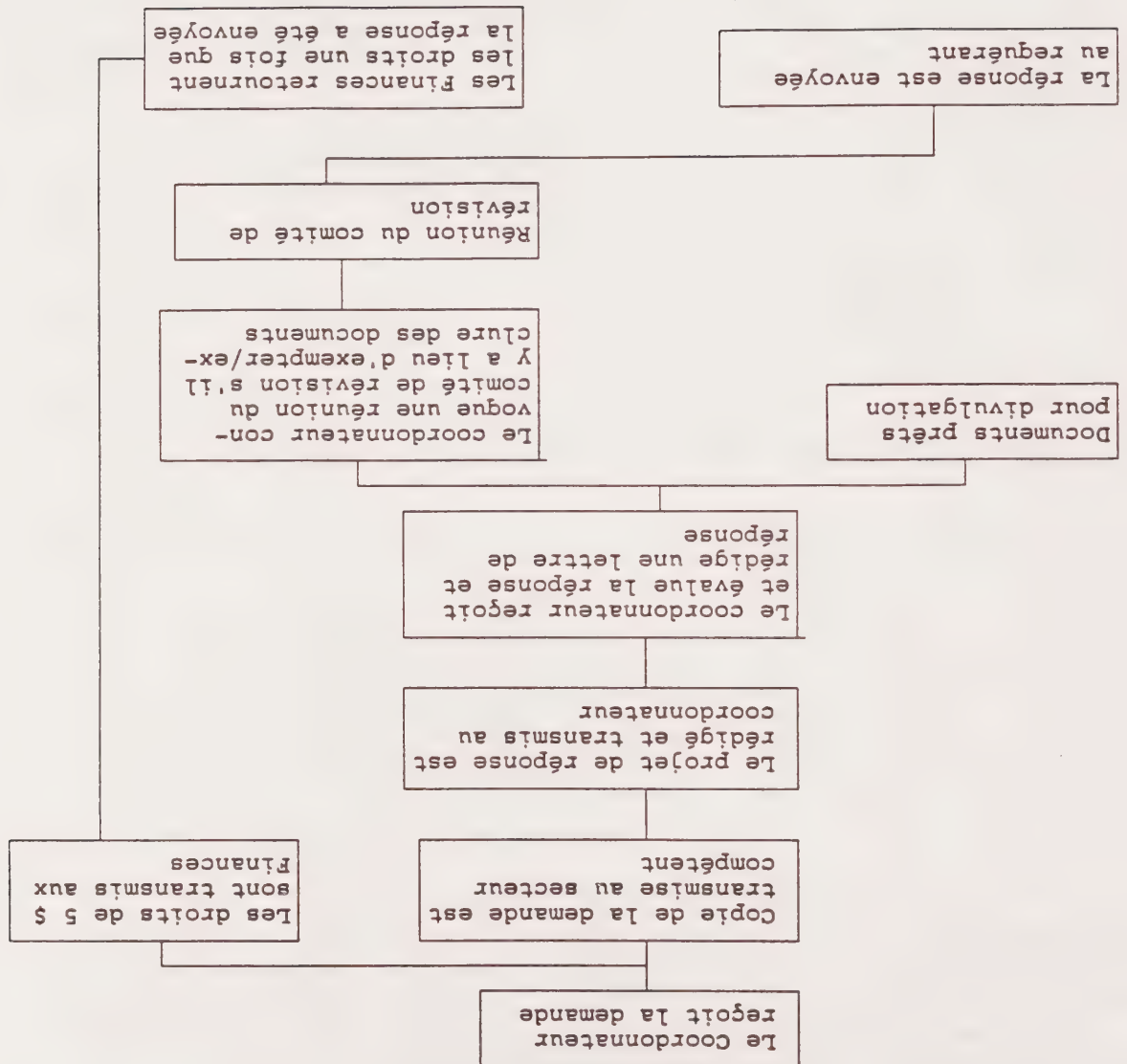
-	toute l'information divulguée	7
-	information divulguée en partie	11
-	traitement non officiel	3
-	aucune communication (exemption)	1
-	traitement impossible	2
-	abandon de la demande	1

Des copies des documents ont été fournies dans tous les cas où l'information a été divulguée.

Des exemptions ont été invoquées dans les cas où l'information a été divulguée en partie. Elles se répartissent comme suit :

Article	Sujet	Nombre de fois
19(1)	(i) renseignements relatifs à l'existence ou à la nature d'une enquête déterminée	5
20(1)(b)	renseignements financiers, commerciaux, et techniques, qui sont considérés confidentiels, fournis par un tiers	4
20(1)(c)	renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer des pertes ou profits financiers appréciables à un tiers ou de nuire à sa compétitivité	4

Le diagramme des méthodes internes du CRTC relatives aux demandes d'information



2. LES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION

Les modalités

Toutes les requêtes peuvent être consultées à la salle d'examen public à l'administration centrale du CRTC à Hull ou aux bureaux régionaux du Conseil à Vancouver, Winnipeg, Toronto, Montréal et Halifax. La bibliothèque du Conseil a été, en vertu de l'article 71 de la Loi sur l'accès à l'information, désignée comme étant la salle officielle de consultation aux fins de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. On peut aussi prendre des dispositions pour consulter des documents aux bureaux régionaux du Conseil. Les plaintes reçues par le CRTC sont versées au dossier public de chaque titulaire avant que leur demande de renouvellement de licence soit entendue publiquement, à l'exception des plaintes déferées au Conseil canadien des normes de la radiodiffusion ou au Conseil des normes de télévision par câble, qui sont versées à des dossiers accessibles à la Salle d'examen public ou aux bureaux régionaux du Conseil.

Le CRTC a adopté des modalités précises pour garantir un respect fidèle des droits à payer, des délais, des règles de notification, etc., prévus dans les *Lois sur l'accès à l'information* et sur la *protection des renseignements personnels* (voir tableau à la page 3).

Le coordonnateur de l'accès à l'information contrôle et assume la responsabilité de tout l'aspect administratif engagé par la loi. Il s'agit des relations avec l'auteur de la demande, le public, des avis aux tierces parties, des droits à payer, des délais, des rapports avec le Conseil du Trésor, les commissaires de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et des comptes rendus à la haute direction et au Président du Conseil.

Le coordonnateur de l'accès à l'information consigne, copie et achemine les demandes présentées en vertu des *Lois sur l'accès à l'information* et sur la *protection des renseignements personnels*. Tous les dossiers des droits à payer, des délais, de la correspondance, etc., sont tenus par le coordonnateur. Un agent de l'accès à l'information de direction fait respecter les exigences administratives et les délais et tient le coordonnateur au courant de l'évolution de chaque demande. Le coordonnateur convoque une réunion du Comité de révision composé du Président du Conseil, du Secrétaire général, d'un directeur exécutif et du chef du Contentieux lorsqu'il est recommandé que certains documents ne soient pas divulgués.

Les frais

Le Conseil a pour principe de lever automatiquement les frais d'administration de 5 \$ et la première tranche de 100 \$ des frais de recherche et de photocopie. On encourage les requérants à venir examiner les dossiers en personne plutôt que de demander un grand nombre de photocopies.

1. LE MANDAT DU CONSEIL

Le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) est un organisme de réglementation qui est, du point de vue organisationnel et juridique, indépendant des ministères du gouvernement et n'a pas besoin de l'approbation ministérielle pour ses initiatives de réglementation. Le CRTC a été institué par le Parlement en 1968, en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion*, (par la suite remplacée en 1991 par la nouvelle Loi sur la radiodiffusion) et chargé de réglementer et de surveiller tous les aspects du système de la radiodiffusion canadienne. Ses responsabilités ont été élargies en 1976, en vertu de la *Loi sur le CRTC* qui chargeait le Conseil de la réglementation des transporteurs de télécommunications de compétence fédérale, en conformité avec les dispositions de la *Loi sur les chemins de fer* et de la *Loi nationale sur les attributions en matière de télécommunications*. Le 25 octobre 1994, la *Loi sur les télécommunications*, remplaçant les dispositions de la *Loi sur les chemins de fer* concernant les questions de télécommunications et abrogeant la *Loi nationale sur les attributions en matière de télécommunications*, est entrée en vigueur.

Dans l'exécution de ses responsabilités, tant en radiodiffusion qu'en télécommunications, le Conseil doit agir dans l'intérêt du public ainsi que le lui prescrivent les lois. Par le biais de ses activités publiques dont la tenue d'audiences, le Conseil est à l'écoute du public et se tient prêt à lui répondre.

Conscient que le public doit avoir en main toute l'information possible pour donner sa pleine valeur au processus de prise de décisions, le Conseil s'est efforcé, depuis sa création, d'établir des règles qui permettront au public d'avoir accès à la plupart des renseignements remis au Conseil par les requérants et par les autres parties intéressées.

Le public est informé des requêtes dont le Conseil est saisi grâce à la *Gazette du Canada* et aux journaux à grand tirage dans la région desservie par le radiodiffuseur ou la société de télécommunications. Les plaintes du public à l'égard d'un titulaire en particulier sont envoyées au titulaire pour qu'il y donne suite et une copie est versée au dossier public. Les titulaires de licence de radiodiffusion sont tenus de faire part, en ondes, de la nature de leur requête et de tenir copie de leur demande, et des plaintes qu'ils ont reçues, à leurs lieux d'affaires pour examen public.

Les sociétés de télécommunications réglementées par le Conseil sont, pour leur part, tenues d'exposer leurs requêtes dans des encarts de facturation.

Le Conseil a aussi mis au point un certain nombre de modalités internes pour faciliter l'accès du public aux documents.

TABLE DES MATIÈRES

1.	LE MANDAT DU CONSEIL	1
2.	LES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION	2
	Les modalités	2
	Les frais	2
	Le diagramme des méthodes internes du CRTC	3
	relatives aux demandes d'information	3
3.	LE SOMMAIRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION (1993-94)	4
4.	LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	6

L'honorable Michel Dupuy
Ministre du Patrimoine canadien
15, rue Eddy
Hull (Québec)
K1A 0M5

Monsieur le Ministre,

Conformément à l'article 72 des *Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels*, le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes a l'honneur de vous présenter son rapport annuel pour l'année financière qui a pris fin le 31 mars 1993, pour fins de renvoi au Comité permanent de la justice et au Solliciteur général.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma haute considération.

Le président,



Keith Spicer

Coordonnateur de l'accès à l'information et de
la protection des renseignements personnels
CRTC

1, promenade du Portage
Edifice central, Les Terrasses de la Chaudière
Hull (Québec) KIA 0N2
(819) 994-5366

ou

Affaires publiques du CRTC
(819) 997-0313

Adresse postale

Ottawa (Ontario)
KIA 0N2

ou aux bureaux régionaux du CRTC

1809, rue Barrington, Pièce 1007
Halifax (Nouvelle-Ecosse) B3J 3K8
(902) 426-7997
ATS (902) 426-6997

Place Montréal Trust
1800, avenue McGill College
Pièce 1920
Montréal (Québec) H3A 3J6
(514) 283-6607
ATS (514) 283-8316
Standard Life Centre, Pièce 820
121, rue King ouest
Toronto (Ontario) M5H 3T9
(416) 954-6273
ATS (416) 954-8420

275, avenue Portage, Pièce 1810
Winnipeg (Manitoba) R3B 2B3
(204) 983-6306
ATS (204) 983-8274
800, rue Burrard, Pièce 1380
Boîte 1300
Vancouver (C.-B.) V6Z 2G7
(604) 666-2111
ATS (604) 666-0778

Emplacement

1, promenade du Portage
Edifice central
Hull (Québec)

© Ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 1994
N° de catalogue IBC91-1/1994
ISBN 0-662-59838-5

Rapport annuel

RADIO
CÂBLE
TÉLÉVISION
TÉLÉCOMMUNICATIONS



CRTC

Accès à l'information et
la protection des renseignements personnels
1993-1994

SA
RT
-AST

Annual Report

RADIO
CABLE
TELEVISION
TELECOMMUNICATIONS



CRTC
Access to Information and Privacy
1994-1995



Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes

Annual Report

RADIO
CABLE
TELEVISION
TELECOMMUNICATIONS



CRTC
Access to Information and Privacy
1994-1995



Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes

Access to Information & Privacy Coordinator
CRTC
1, Promenade du Portage
Central Building, Les Terrasses de la Chaudière
Hull, Québec
K1A 0N2
(819) 994-5366

or

CRTC Public Affairs
(819) 997-0313

Mailing Address

Ottawa, Ontario
K1A 0N2

Location

1, Promenade du Portage
Central Building
Hull, Quebec

or CRTC Regional Offices

1809 Barrington Street, Suite 1007
Halifax, Nova Scotia B3J 3K8
(902) 426-7997
TDD (902) 426-6997

275 Portage Avenue, Suite 1810
Winnipeg, Manitoba R3B 2B3
(204) 983-6306
TDD (204) 983-8274

Place Montreal Trust
1800 McGill College Ave.
Suite 1920
Montréal, Quebec
H3A 3J6
(514) 283-6607
TDD (514) 283-8316

800 Burrard Street, Suite 1380
Box 1300
Vancouver, British Columbia V6Z 2G7
(604) 666-2111
TDD (604) 666-0778

Standard Life Centre, Suite 820
121 King Street West
Toronto, Ontario M5H 3T9
(416) 954-6273
TDD (416) 954-8420

© Minister of Public Works & Government Services Canada 1995
Catalogue no. BC91-1/1995
ISBN 0-662-59838-5

The Honourable Michel Dupuy
Minister of Canadian Heritage
15 Eddy Street
Hull, Québec
K1A 0M5

Dear Minister:

In accordance with the provisions of Section 72 of the *Access to Information and Privacy Acts*, the Canadian Radio-television and Telecommunications Commission hereby submits its annual report for the year ending March 31, 1995 for referral to the Standing Committee on Justice and the Solicitor General.

Yours respectfully,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Keith Spicer".

^{for}
Keith Spicer
Chairman

TABLE OF CONTENTS

	Page
1. THE COMMISSION'S MANDATE	1
2. REQUESTS FOR INFORMATION	2
Internal Procedures	2
Fees	2
Chart of CRTC Internal Procedures for Dealing with Requests	3
3. SUMMARY OF REQUESTS FOR INFORMATION (1994-95)	4
4. PRIVACY ACT	6

1. THE COMMISSION'S MANDATE

The Canadian Radio-television and Telecommunications Commission (CRTC) is a public authority that is organizationally and legally independent of government departments and does not require ministerial approval for its regulatory initiatives. The CRTC was established by Parliament in 1968 by the *Broadcasting Act* (subsequently replaced in 1991 by the new *Broadcasting Act*) to regulate and supervise all aspects of the Canadian broadcasting system. Its responsibilities were enlarged in 1976 by the *CRTC Act*, under which the Commission assumed responsibility for regulating telecommunications carriers within federal jurisdiction, in accordance with the *Railway Act* and the *National Telecommunications Powers and Procedures Act*. On 25 October 1993, the *Telecommunications Act*, which replaced the provisions of the *Railway Act* relating to telecommunications matters and revoked the *National Telecommunications Powers and Procedures Act*, was enacted.

In carrying out its responsibilities in both broadcasting and telecommunications, the Commission must act in the public interest consistent with the statutes under which it operates. Through its public activities, including the public hearing process, the Commission ensures its sensitivity and responsiveness to the public.

Recognizing that the public must be armed with the maximum possible amount of information if its participation in the decision-making process is to be meaningful, the Commission has endeavored since its inception to establish rules and procedures which will allow the public access to most of the information submitted to the Commission by applicants and other parties.

The public is notified of applications before the Commission through notices in the *Canada Gazette* and in newspapers of general circulation in the area served by the broadcasting or telecommunications applicant. Complaints by the public relating to specific licensees are forwarded for action to the licensee and a copy is placed on the file available for examination by the public. Broadcasting licensees are required to announce the nature of their application over their facilities and to make a copy of their application and any complaints they may have received available to the public at their place of business.

Telecommunications carriers regulated by the Commission are required to outline their applications in billing inserts.

The Commission has also developed a number of internal procedures for facilitating public access to documents.

All applications are available for viewing in the Public Examination Room at CRTC headquarters in Hull or at the Commission's regional offices in Vancouver, Winnipeg, Toronto, Montréal and Halifax. The Commission's library has been designated under Section 71 of the *Access to Information Act* as the official reading room for Access to Information and Privacy purposes. Arrangements may also be made to view documents in any of the Commission's regional offices. Complaints received by the CRTC are placed on each licensee's public file prior to the public hearing at which their licence renewal application is considered, with the exception of those complaints which are referred to the Canadian Broadcast Standards Council or the Cable Television Standards Council which are placed on files available for viewing in the Public Examination Room or at the Commission's regional offices.

2. REQUESTS FOR INFORMATION

Internal Procedures

The CRTC has adopted detailed procedures to ensure close adherence to the fees, strict time limits, notification requirements, etc., set out in the *Access to Information* and *Privacy Acts* (see chart, page 3).

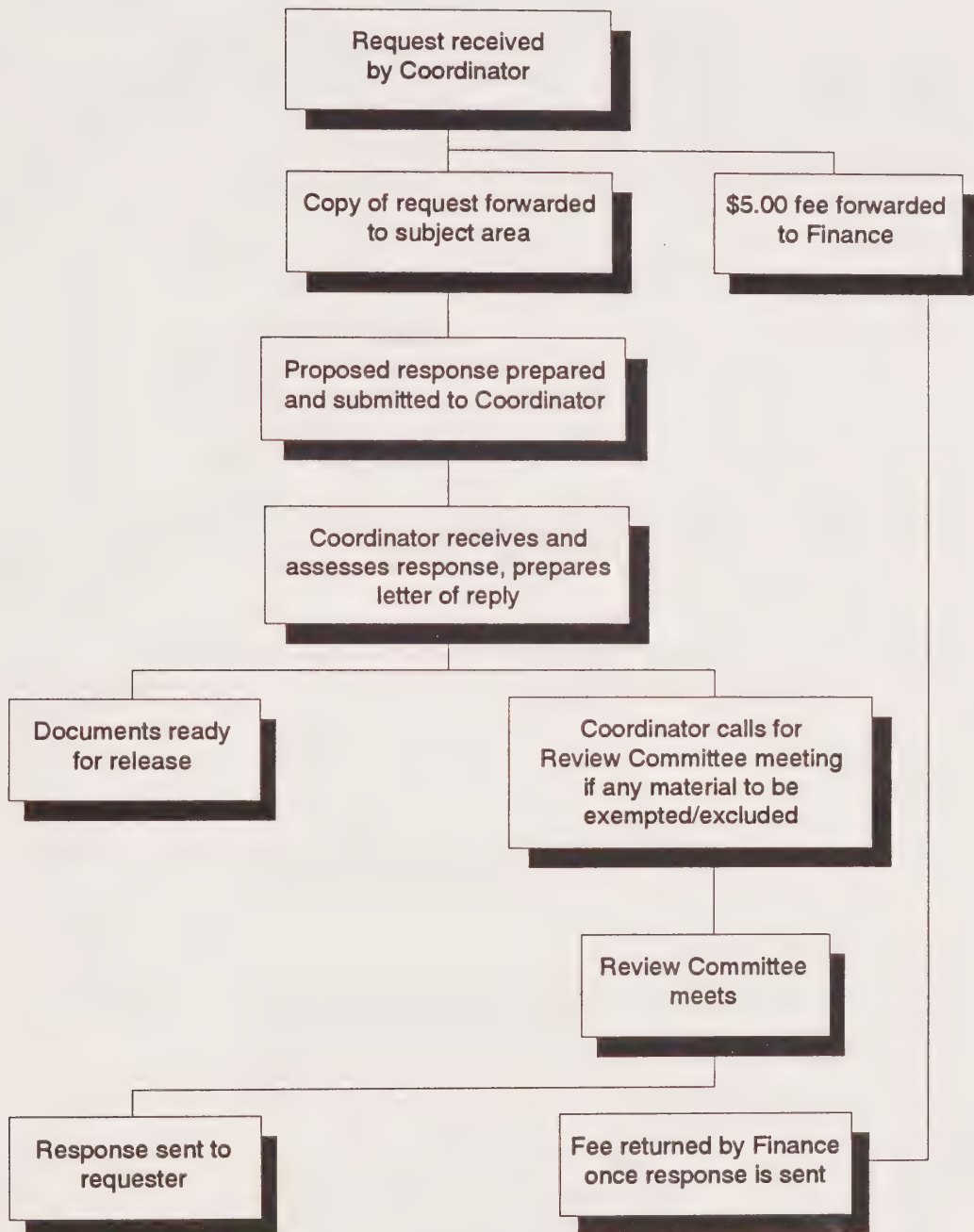
The Access to Information Coordinator controls, and is responsible for, all administrative activities under the Act. This includes all contact with the requestor, the public, third party notification, the administration of fees and time limits, liaison with Treasury Board, the Information and Privacy Commissioners and reporting to senior management and the Chairman.

The Access to Information Coordinator also registers, copies and assigns Access to Information and Privacy requests. All records of fees, time limits, correspondence, etc., are kept by the Coordinator. A Directorate Access to Information Officer ensures that administrative requirements and time limits are respected and that the Coordinator is kept informed of the status of each request. A meeting of the Review Committee, consisting of the Chairman of the Commission, the Secretary General, one Director General and the General Counsel, is scheduled by the Coordinator when a recommendation is made to withhold information concerning any given request.

Fees

Commission policy automatically waives the \$5.00 administration fee and the first \$100.00 of search and duplication costs. Applicants are encouraged to visit CRTC offices where they may view the documents rather than request what could be a large number of photocopies.

Chart of CRTC Internal Procedures for Dealing with Requests



3. SUMMARY OF REQUESTS FOR INFORMATION (1994-95)

During the period from April 1, 1994 to March 31, 1995, the CRTC received 41 requests under the *Access to Information Act*. There was also one request carried over from the previous year. Thirty-six were completed within the 30-day limit, four within the 31-60 day and one was completed within the 61-120 day limit. All extensions were necessary to consult with a third party. One request remained incomplete as of 31 March 1995.

Of the requests received, disclosure was as follows:

- All information disclosed	10
- Information disclosed in part	22
- Information exempted	1
- Unable to process	7
- Abandoned by applicant	1

Copies of documents were supplied in 31 cases where information was disclosed and, in 2 cases, the applicant asked to examine the documents at the Commission.

Exemptions cited in the cases where part of the information was withheld are as follows:

Section	Subject	No. of times
s. 16(2)	(i) vulnerability of particular buildings or other structures or systems	1
s. 19(1)	personal information	5
s. 20(1)(b)	financial, commercial, technical information that is confidential information supplied by a third party	4
s. 20(1)(c)	information the disclosure of which could reasonably be expected to result in material financial loss or gain to, or could reasonably be expected to prejudice the competitive position of, a third party	4

s. 20(1)(d)	information the disclosure of which could reasonably be expected to interfere with contractual or other negotiations of a third party	1
s. 21(1)(a)	advice or recommendations	15
s. 21(1)(b)	account of consultations or deliberations	13
s. 23	solicitor-client privilege	5
s. 24	statutory prohibition against disclosure	1
s. 68	published material or material available for purchase by the public	4

The Commission received requests from the following sources:

Source	No. of Requests
Media	9
Business	16
Public	15
Organization	1

One complaint was filed with the Office of the Information Commissioner during this period relating to an exemption cited by the Commission. This complaint was deemed to be not well-founded.

No applications pursuant to Section 44 of the Access to Information Act were filed with the Federal Court of Canada.

4. PRIVACY ACT

Three requests for information under the Privacy Act was received during the period April 1, 1994 to March 31, 1995. All were completed within the 30-day limit. Information was disclosed in one case and the Commission was unable to process the other two requests as no information existed which responded to the applicant's request.

No complaints were filed with the Privacy Commissioner this year.

4. LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Du 1^{er} avril 1994 au 31 mars 1995, le CRTC a reçu trois demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le traitement de toutes ces demandes s'est terminé dans le délai de 30 jours. Les renseignements ont été communiqués dans un cas, et le Conseil n'a pu traiter les deux autres demandes puisqu'il n'y avait aucun renseignement existant ne correspondant à la demande du requérant.

Aucune plainte a été déposée auprès du Commissaire à la protection de la vie privée cette année.

20(1)(d)	renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver des négociations menées par un tiers en vue de contrats ou à d'autres fins	1
21(1)(a)	avis ou recommandations	15
21(1)(b)	comptes rendus de consultations ou délibérations	13
23	secret professionnel des avocats	5
24	interdictions fondées sur d'autres lois	1
68	les documents publiés ou mis en vente dans le public	4

Le Conseil a reçu des demandes des sources suivantes:

Source	Nombre de demandes
Média	9
Secteur commercial	16
Public	15
Organisme	1

Une plainte a été déposée auprès du bureau du Commissaire à l'information au cours de la période visée, concernant l'exemption auxquelle le Conseil a eu recours. Cette plainte s'est révélée sans fondement.

Aucune demande conformément à l'article 44 de la *Loi sur l'accès à l'information* n'a été déposée auprès de la Cour fédérale du Canada.

3. LE SOMMAIRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION (1994-95)

Du 1^{er} avril 1994 au 31 mars 1995, le CRTC a reçu 41 demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Une demande de l'année précédente a également été reportée. Le traitement de 36 demandes s'est terminé dans le délai de 30 jours, celui de 4 demandes s'est terminé dans le délai de 31 à 60 jours et celui d'une s'est terminé dans le délai de 61 à 120 jours. Tous ces délais étaient dus au besoin de consulter un tiers. Le traitement d'une demande demeurerait incomplet au 31 mars 1995.

Voici le résultat de ces demandes :

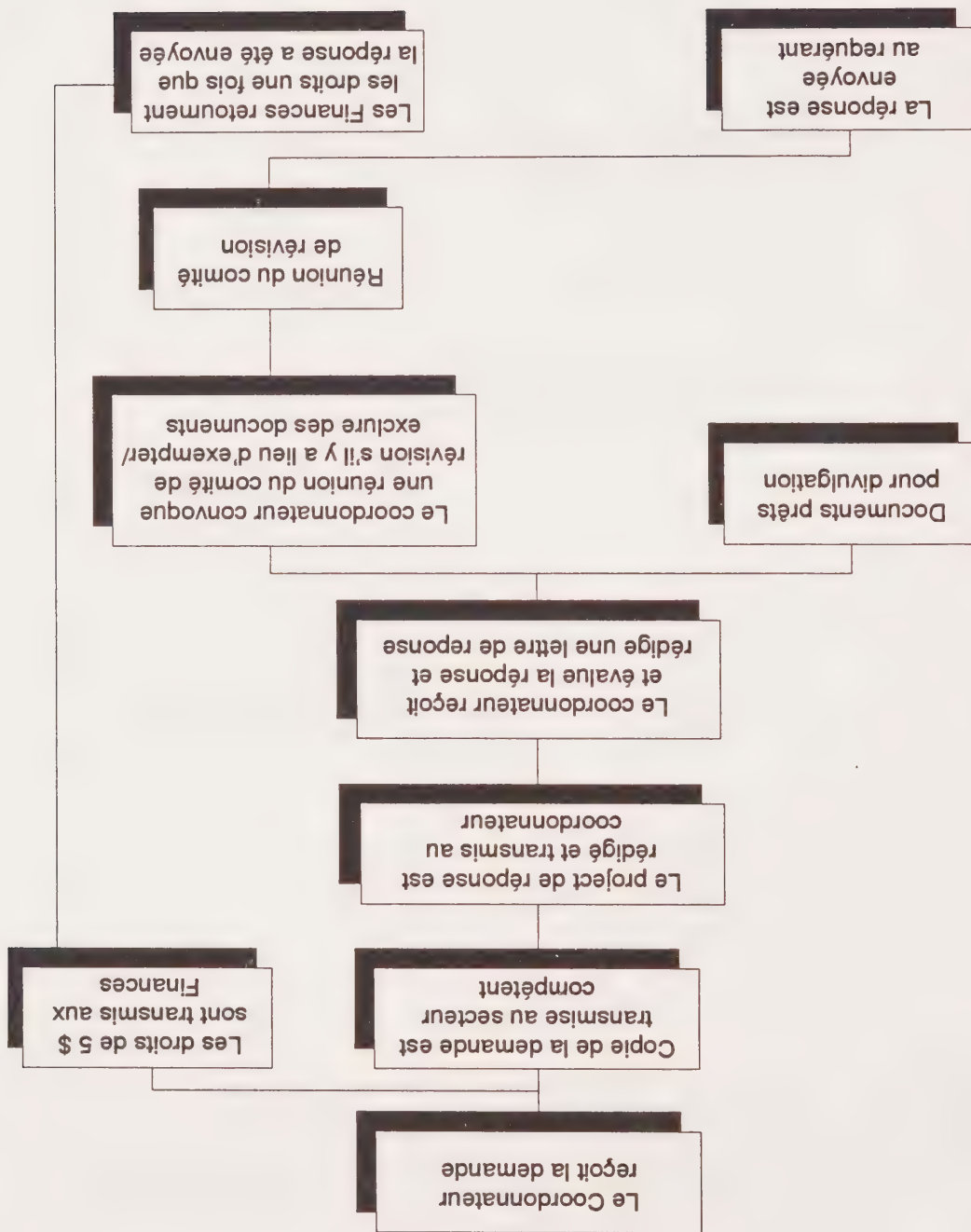
- toute l'information divulguée 10
- information divulguée en partie 22
- aucune communication (exemption) 1
- traitement impossible 7
- abandon de la demande 1

Des copies des documents ont été fournies dans 31 des cas où l'information a été divulguée et dans 2 cas le requérant a demandé de consulter les documents au Conseil.

Des exemptions ont été invoquées dans les cas où l'information a été divulguée en partie. Elles se répartissent comme suit :

Article	Sujet	Nombre de fois
16(2)	(i) renseignements portant sur la vulnérabilité de certains bâtiments ou ouvrages ou de réseaux ou systèmes divers	1
19(1)	renseignements personnels	5
20(1)(b)	renseignements financiers, commerciaux, et techniques, qui sont considérés confidentiels, fournis par un tiers	4
20(1)(c)	renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer des pertes ou profits financiers appréciables à un tiers ou de nuire à sa compétitivité	4

Le diagramme des méthodes internes du CRTC relatives aux demandes d'information



Toutes les requêtes peuvent être consultées à la salle d'examen public à l'administration centrale du CRTC à Hull ou aux bureaux régionaux du Conseil à Vancouver, Winnipeg, Toronto, Montréal et Halifax. La bibliothèque du Conseil a été, en vertu de l'article 71 de la Loi sur l'accès à l'information, désignée comme étant la salle officielle de consultation aux fins de l'accès à l'information des renseignements personnels. On peut aussi prendre des dispositions pour consulter des documents aux bureaux régionaux du Conseil. Les plaintes reçues par le CRTC sont versées au dossier public de chaque titulaire avant que leur demande de renouvellement de licence soit entendue publiquement, à l'exception des plaintes déferées au Conseil canadien des normes de la radiodiffusion ou au Conseil des normes de télévision par câble, qui sont versées à des dossiers accessibles à la Salle d'examen public ou aux bureaux régionaux du Conseil.

2. LES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION

Les modalités

Le CRTC a adopté des modalités précises pour garantir un respect fidèle des droits à payer, des délais, des règles de notification, etc., prévus dans les *Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels* (voir tableau à la page 3).

Le coordonnateur de l'accès à l'information contrôle et assume la responsabilité de tout l'aspect administratif engagé par la loi. Il s'agit des relations avec l'auteur de la demande, le public, des avis aux tierces parties, des droits à payer, des délais, des rapports avec le Conseil du Trésor, les commissaires de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et des comptes rendus à la haute direction et au Président du Conseil.

Le coordonnateur de l'accès à l'information consigne, copie et achemine les demandes présentées en vertu des *Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels*. Tous les dossiers des droits à payer, des délais, de la correspondance, etc., sont tenus par le coordonnateur. Un agent de l'accès à l'information de direction fait respecter les exigences administratives et les délais et tient le coordonnateur au courant de l'évolution de chaque demande. Le coordonnateur convoque une réunion du Comité de révision composé du Président du Conseil, du Secrétaire général, d'un directeur exécutif et du chef du Contentieux lorsqu'il est recommandé que certains documents ne soient pas divulgués.

Les frais

Le Conseil a pour principe de lever automatiquement les frais d'administration de 5 \$ et la première tranche de 100 \$ des frais de recherche et de photocopie. On encourage les requérants à venir examiner les dossiers en personne plutôt que de demander un grand nombre de photocopies.

1. LE MANDAT DU CONSEIL

Le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) est un organisme de réglementation qui est, du point de vue organisationnel et juridique, indépendant des ministères du gouvernement et n'a pas besoin de l'approbation ministérielle pour ses initiatives de réglementation. Le CRTC a été institué par le Parlement en 1968, en vertu de la *Loi sur la radio-diffusion*, (par la suite remplacée en 1991 par la nouvelle Loi sur la radiodiffusion) et chargé de réglementer et de surveiller tous les aspects du système de la radiodiffusion canadienne. Ses responsabilités ont été élargies en 1976, en vertu de la *Loi sur le CRTC* qui chargeait le Conseil de la réglementation des transporteurs de télécommunications de compétence fédérale, en conformité avec les dispositions de la *Loi sur les chemins de fer* et de la *Loi nationale sur les attributions en matière de télécommunications*. Le 25 octobre 1993, la *Loi sur les chemins de fer* et de la *Loi nationale sur les attributions en matière de télécommunications* de la *Loi sur les chemins de fer* concernant les questions de télécommunications et abrogeant la *Loi nationale sur les attributions en matière de télécommunications*, est entrée en vigueur.

Dans l'exécution de ses responsabilités, tant en radiodiffusion qu'en télécommunications, le Conseil doit agir dans l'intérêt du public ainsi que le lui prescrivent les lois. Par le biais de ses activités publiques dont la tenue d'audiences, le Conseil est à l'écoute du public et se tient prêt à lui répondre.

Conscient que le public doit avoir en main toute l'information possible pour donner sa pleine valeur au processus de prise de décisions, le Conseil s'est efforcé, depuis sa création, d'établir des règles qui permettront au public d'avoir accès à la plupart des renseignements remis au Conseil par les requérants et par les autres parties intéressées.

Le public est informé des requêtes dont le Conseil est saisi grâce à la Gazette du Canada et aux journaux à grand tirage dans la région desservie par le radiodiffuseur ou la société de télécommunications. Les plaintes du public à l'égard d'un titulaire en particulier sont envoyées au titulaire pour qu'il y donne suite et une copie est versée au dossier public. Les titulaires de licence de radiodiffusion sont tenus de faire part, en ondes, de la nature de leur requête et de tenir copie de leur demande, et des plaintes qu'ils ont reçues, à leurs lieux d'affaires pour examen public.

Les sociétés de télécommunications réglementées par le Conseil sont, pour leur part, tenues d'exposer leurs requêtes dans des encarts de facturation.

Le Conseil a aussi mis au point un certain nombre de modalités internes pour faciliter l'accès du public aux documents.

TABLE DES MATIÈRES

1.	LE MANDAT DU CONSEIL	1
2.	LES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION	2
	Les modalités	2
	Les frais	2
	Le diagramme des méthodes internes du CRTC	3
	relatives aux demandes d'information	3
3.	LE SOMMAIRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION (1994-95)	4
4.	LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	6

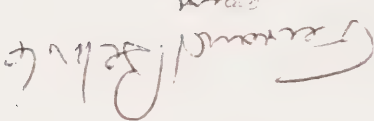
L'honorable Michel Dupuy
Ministre du Patrimoine canadien
15, rue Eddy
Hull (Québec)
K1A 0M5

Monsieur le Ministre,

Conformément à l'article 72 des *Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels*, le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes a l'honneur de vous présenter son rapport annuel pour l'année financière qui a pris fin le 31 mars 1995, pour fins de renvoi au Comité permanent de la justice et au Solliciteur général.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma haute considération.

Le président,


Keith Spicer

Coordonnateur de l'accès à l'information et de
la protection des renseignements personnels
CRTC

1, promenade du Portage
Édifice central, Les Terrasses de la Chaudière
Hull (Québec) KIA 0N2
(819) 994-5366

ou

Affaires publiques du CRTC
(819) 997-0313

Adresse postale

Ottawa (Ontario)
KIA 0N2

ou aux bureaux régionaux du CRTC

1809, rue Barrington, Pièce 1007
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3K8
(902) 426-7997
ATS (902) 426-6997

Place Montréal Trust
1800, avenue McGill College
Pièce 1920
Montréal (Québec) H3A 3J6
(514) 283-6607
ATS (514) 283-8316
800, rue Burrard, Pièce 1380
Boîte 1300
Vancouver (C.-B.) V6Z 2G7
(604) 666-2111
ATS (604) 666-0778

275, avenue Portage, Pièce 1810
Winnipeg (Manitoba) R3B 2B3
(204) 983-6306
ATS (204) 983-8274

Emplacement

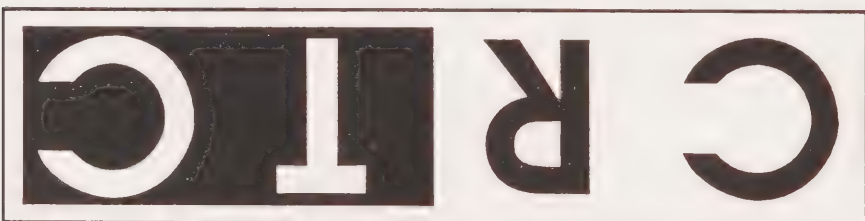
1, promenade du Portage
Édifice central
Hull (Québec)

Standard Life Centre, Pièce 820
121, rue King ouest
Toronto (Ontario) M5H 3T9
(416) 954-6273
ATS (416) 954-8420

© Ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 1995
N° de catalogue BC91-1/1995
ISBN 0-662-59838-5

Rapport annuel

RADIO
CÂBLE
TELEVISION
TELECOMMUNICATIONS



CRTC

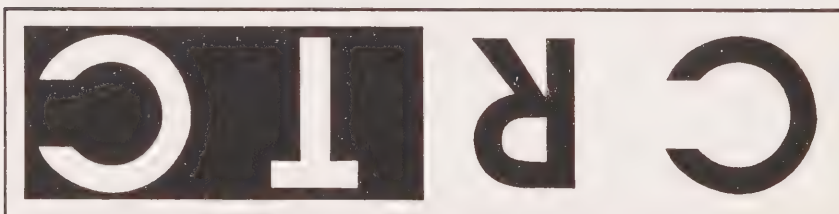
Accès à l'information et
la protection des renseignements personnels
1994-1995



Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes
Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

Rapport annuel

RADIO
CÂBLE
TÉLÉVISION
TÉLÉCOMMUNICATIONS



CRTC

Accès à l'information et

la protection des renseignements personnels
1994-1995



Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes

Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

211
RT.
-A57

Annual Report



CRTC Access to Information and Privacy 1995-1996



Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes

Access to Information & Privacy Coordinator
CRTC
1, Promenade du Portage
Central Building, Les Terrasses de la Chaudière
Hull, Québec
K1A 0N2
(819) 994-5366

or

CRTC Public Affairs
(819) 997-0313
TDD (819) 994-0423
Internet Address: <http://www.crtc.gc.ca>

Mailing Address

Ottawa, Ontario
K1A 0N2

Location

1, Promenade du Portage
Central Building
Hull, Quebec

or CRTC Regional Offices

1809 Barrington Street, Suite 1007
Halifax, Nova Scotia B3J 3K8
(902) 426-7997
TDD (902) 426-6997

275 Portage Avenue, Suite 1810
Winnipeg, Manitoba R3B 2B3
(204) 983-6306
TDD (204) 983-8274

Place Montreal Trust
1800 McGill College Ave.
Suite 1920
Montréal, Quebec
H3A 3J6
(514) 283-6607
TDD (514) 283-8316

530-580 Hornby Street
Vancouver, British Columbia V6C 3B6
(604) 666-2111
TDD (604) 666-0778

Minister of Public Works & Government Services Canada 1996
Catalogue no. BC91-1/1996
ISBN 0-662-62524-2

The Honourable Lucienne Robillard
Acting Minister of Canadian Heritage
15 Eddy Street
Hull, Quebec
K1A 0M5

Dear Minister:

In accordance with the provisions of Section 72 of the *Access to Information and Privacy Acts*, the Canadian Radio-television and Telecommunications Commission hereby submits its annual report for the year ending March 31, 1996 for referral to the Standing Committee on Justice and the Solicitor General.

Yours respectfully,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Keith Spicer", written in a cursive style.

Keith Spicer
Chairman

TABLE OF CONTENTS

	Page
1. THE COMMISSION'S MANDATE	1
2. REQUESTS FOR INFORMATION	2
Internal Procedures	2
Fees	2
Chart of CRTC Internal Procedures for Dealing with Requests	3
3. SUMMARY OF REQUESTS FOR INFORMATION (1995-1996)	4
4. PRIVACY ACT	6

1. THE COMMISSION'S MANDATE

The Canadian Radio-television and Telecommunications Commission (CRTC) is a public authority that is organizationally and legally independent of government departments and does not require ministerial approval for its regulatory initiatives. The CRTC was established by Parliament in 1968 by the *Broadcasting Act* (subsequently replaced in 1991 by the new *Broadcasting Act*) to regulate and supervise all aspects of the Canadian broadcasting system. Its responsibilities were enlarged in 1976 by the *CRTC Act*, under which the Commission assumed responsibility for regulating telecommunications carriers within federal jurisdiction, in accordance with the *Railway Act* and the *National Telecommunications Powers and Procedures Act*. On 25 October 1993, the *Telecommunications Act*, which replaced the provisions of the *Railway Act* relating to telecommunications matters and revoked the *National Telecommunications Powers and Procedures Act*, was enacted.

In carrying out its responsibilities in both broadcasting and telecommunications, the Commission must act in the public interest consistent with the statutes under which it operates. Through its public activities, including the public hearing process, the Commission ensures its sensitivity and responsiveness to the public.

Recognizing that the public must be armed with the maximum possible amount of information if its participation in the decision-making process is to be meaningful, the Commission has endeavored, since its inception, to establish rules and procedures which will allow the public access to most of the information submitted to the Commission by applicants and other parties.

The public is notified of applications before the Commission through notices in the Canada Gazette and in newspapers of general circulation in the area served by the broadcasting or telecommunications applicant. Complaints by the public relating to specific licensees are forwarded for action to the licensee and a copy is placed on the file available for examination by the public. Broadcasting licensees are required to announce the nature of their application over their facilities and to make a copy of their application and any complaints they may have received available to the public at their place of business.

Telecommunications carriers regulated by the Commission are required to outline their applications in billing inserts.

The Commission has also developed a number of internal procedures for facilitating public access to documents.

All applications are available for viewing in the Public Examination Room at CRTC headquarters in Hull or at the Commission's regional offices in Vancouver, Winnipeg, Montréal and Halifax. The Commission's library has been designated under Section 71 of the *Access to Information Act* as the official reading room for Access to Information and Privacy purposes. Arrangements may also be made to view documents in any of the Commission's regional offices. Complaints received by the CRTC are placed on each licensee's public file prior to the public hearing at which their licence renewal application is considered, with the exception of those complaints which are referred to the Canadian Broadcast Standards Council or the Cable Television Standards Council.

2. REQUESTS FOR INFORMATION

Internal Procedures

The CRTC has adopted detailed procedures to ensure close adherence to the fees, strict time limits, notification requirements and other requirements, set out in the *Access to Information and Privacy Acts* (see chart, page 3).

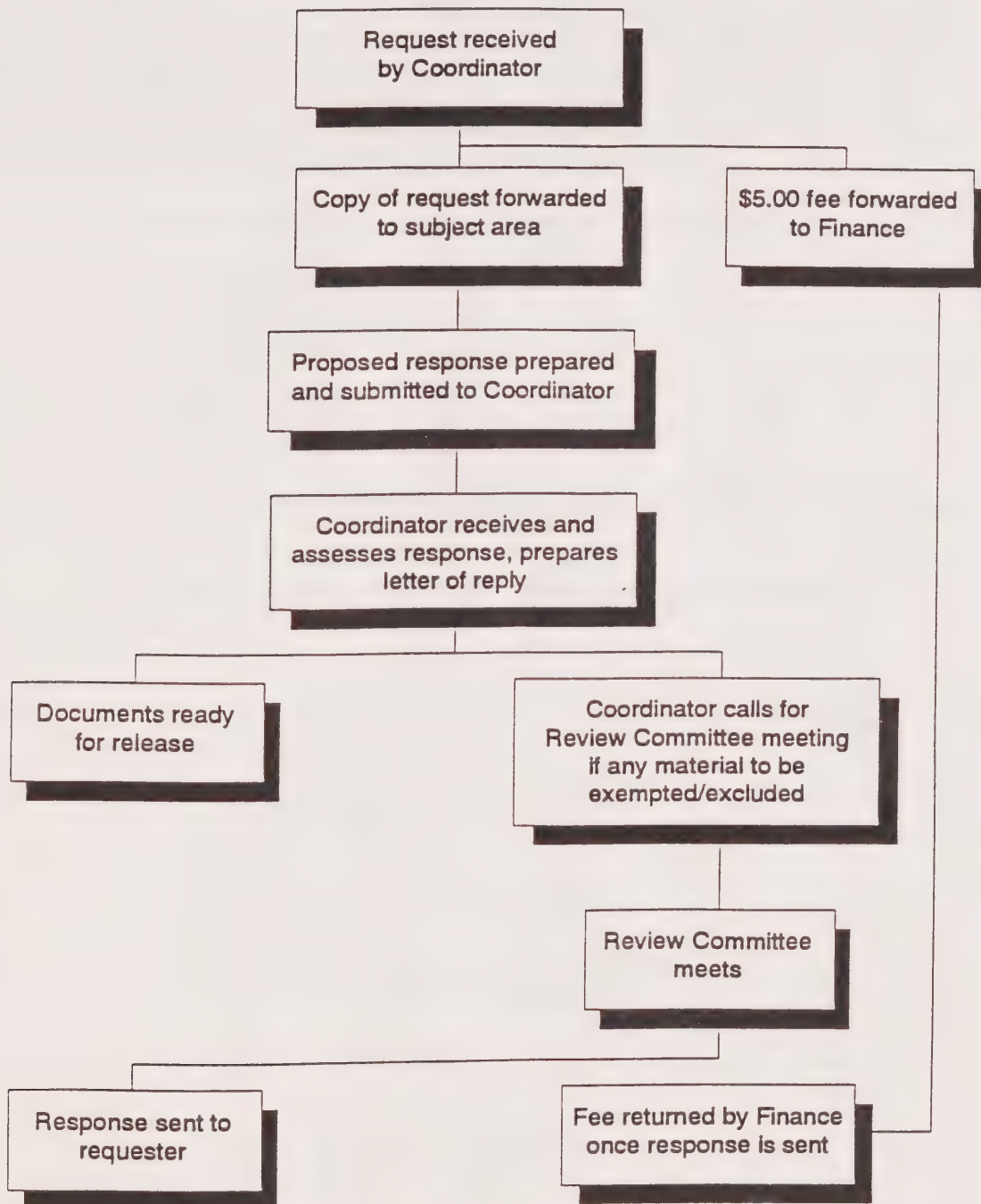
The Access to Information Coordinator controls, and is responsible for, all administrative activities under the Act. This includes all contact with the requestor, the public, third party notification, the administration of fees and time limits, liaison with Treasury Board, the Offices of the Information and Privacy Commissioners and reporting to senior management and the Chairman.

The Access to Information Coordinator also registers, copies and assigns Access to Information and Privacy requests. All records of fees, time limits, correspondence, etc., are kept by the Coordinator. A Directorate Access to Information Officer ensures that administrative requirements and time limits are respected and that the Coordinator is kept informed of the status of each request. A meeting of the Review Committee, consisting of the Chairman of the Commission, one of the two Vice-Chairmen, the Secretary General, the Director General of the Office of Primary Interest and the General Counsel, is scheduled by the Coordinator when a recommendation is made to withhold information concerning any given request.

Fees

Commission policy automatically waives the \$5.00 administration fee and the first \$100.00 of search and duplication costs. Applicants are encouraged to visit CRTC offices where they may view the documents rather than request what could be a large number of photocopies.

Chart of CRTC Internal Procedures for Dealing with Requests



3. SUMMARY OF REQUESTS FOR INFORMATION (1995-96)

During the period from April 1, 1995 to March 31, 1996, the CRTC received 43 requests under the *Access to Information Act*. There was also one request carried over from the previous year. Thirty-nine were completed within the 30-day limit, one within 31-60 days and three were completed within the 61-120 day limit. One request remained incomplete as of 31 March 1996. Extensions were required in two cases due to the large amount of records to be reviewed, one for consultation with another government department and one for consultation with a third party.

Of the requests received, disclosure was as follows:

- All information disclosed	5
- Information disclosed in part	22
- Information excluded	1
- Transferred	3
- Unable to process	5
- Treated informally	7

Copies of documents were supplied in 34 cases where information was disclosed.

Exemptions cited in the cases where part of the information was withheld are as follows:

Section	Subject	No. of times
s. 13(1)(a)	information obtained in confidence from the government of a foreign state or an institution	1
s. 15(1)	international affairs and defence	1
s. 16(2)	(i) vulnerability of particular buildings or other structures or systems	1
s. 19(1)	personal information	9
s. 20(1)(b)	financial, commercial, technical information that is confidential information supplied by a third party	6

s. 20(1)(c)	information the disclosure of which could reasonably be expected to result in material financial loss or gain to, or could reasonably be expected to prejudice the competitive position of, a third party	5
s. 21(1)(a)	advice or recommendations	13
s. 21(1)(b)	account of consultations or deliberations	13
s. 23	solicitor-client privilege	5
s. 24	statutory prohibition against disclosure	1

Documents were also excluded under the following provisions:

s. 68	published material or material available for purchase by the public	3
s. 69(a)	memoranda the purpose of which is to present proposals or recommendations to Council	1
s. 69(b)	discussion papers the purpose of which is to present background explanations, analyses of problems or policy options to Council for consideration by Council in making decisions	1
s. 69(g)	records that contain information about the contents of any record within a class of records referred in paragraphs (a) to (f)	2

The Commission received requests from the following sources:

Source	No. of Requests
Media	2
Business	12
Public	24
Organization	3
Academia	2

One complaint was filed with the Office of the Information Commissioner during this period relating to exclusions cited by the Commission. This complaint was deemed to be not well-founded.

No applications pursuant to Section 44 of the Access to Information Act were filed with the Federal Court of Canada.

4. PRIVACY ACT

Two requests for information under the Privacy Act were received during the period April 1, 1995 to March 31, 1996. Although a response was provided within the 30-day limit, the Commission had no information which responded to the applicants' requests.

A complaint has been filed with the Privacy Commissioner concerning the Commission's practice of referring complaints on standards of cable service to the Cable Television Standards Council. A final determination has yet to be made.

Aucune demande conformément à l'article 44 de la *Loi sur l'accès à l'information* n'a été déposée auprès de la Cour fédérale du Canada.

4. LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Du 1^{er} avril 1995 au 31 mars 1996, le CRTC a reçu deux demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Une réponse a été donnée dans le délai de 30 jours, mais le Conseil ne disposait d'aucun renseignement qui correspondait aux demandes des requérants.

Une plainte a été logée auprès du Commissaire à la protection de la vie privée au sujet de la pratique du Conseil de renvoyer au Conseil des normes de télévision par câble les plaintes concernant les normes relatives au service aux abonnés du câble. La plainte n'est pas encore réglée.

Une plainte a été déposée auprès du bureau du Commissaire à l'information au cours de la période visée, concernant l'exemption à laquelle le Conseil a eu recours. Cette plainte s'est révélée sans fondement.

Source	Nombre de demandes
Média	2
Secteur commercial	12
Public	24
Organisme	3
Académie	2
Le Conseil a reçu des demandes des sources suivantes:	
69(g)	documents contenant des renseignements relatifs à la teneur des documents visés aux alinéas a) à f)
69(b)	documents de travail destinés à présenter des problèmes, des analyses ou des options politiques à l'examen du Conseil
69(a)	notes destinées à soumettre des propositions ou recommandations au Conseil
68	les documents publiés ou mis en vente dans le public
Des documents ont aussi été exclus en vertu des dispositions suivantes:	
24	interdictions fondées sur d'autres
23	secret professionnel des avocats
21(1)(b)	comptes rendus de consultations ou délibérations
21(1)(a)	avis ou recommandations
20(1)(c)	renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer des pertes ou profits financiers appréciables à un tiers ou de nuire à sa compétitivité
	5

3. LE SOMMAIRE DES DEMANDES D'ACCÈS A L'INFORMATION (1995-96)

Du 1^{er} avril 1995 au 31 mars 1996, le CRTC a reçu 43 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Une demande de l'année précédente a également été reportée. Le traitement de 39 demandes s'est terminé dans le délai de 30 jours, celui d'une demande s'est terminé dans le délai de 31 à 60 jours et celui de 3 s'est terminé dans le délai de 61 à 120 jours. Le traitement d'une demande demeurerait incomplet au 31 mars 1996. À cause du grand nombre de dossiers à examiner, dans un cas pour fins de consultation avec un autre ministère du gouvernement et dans un autre cas, pour fins de consultation avec une tierce partie.

Voici le résultat de ces demandes:

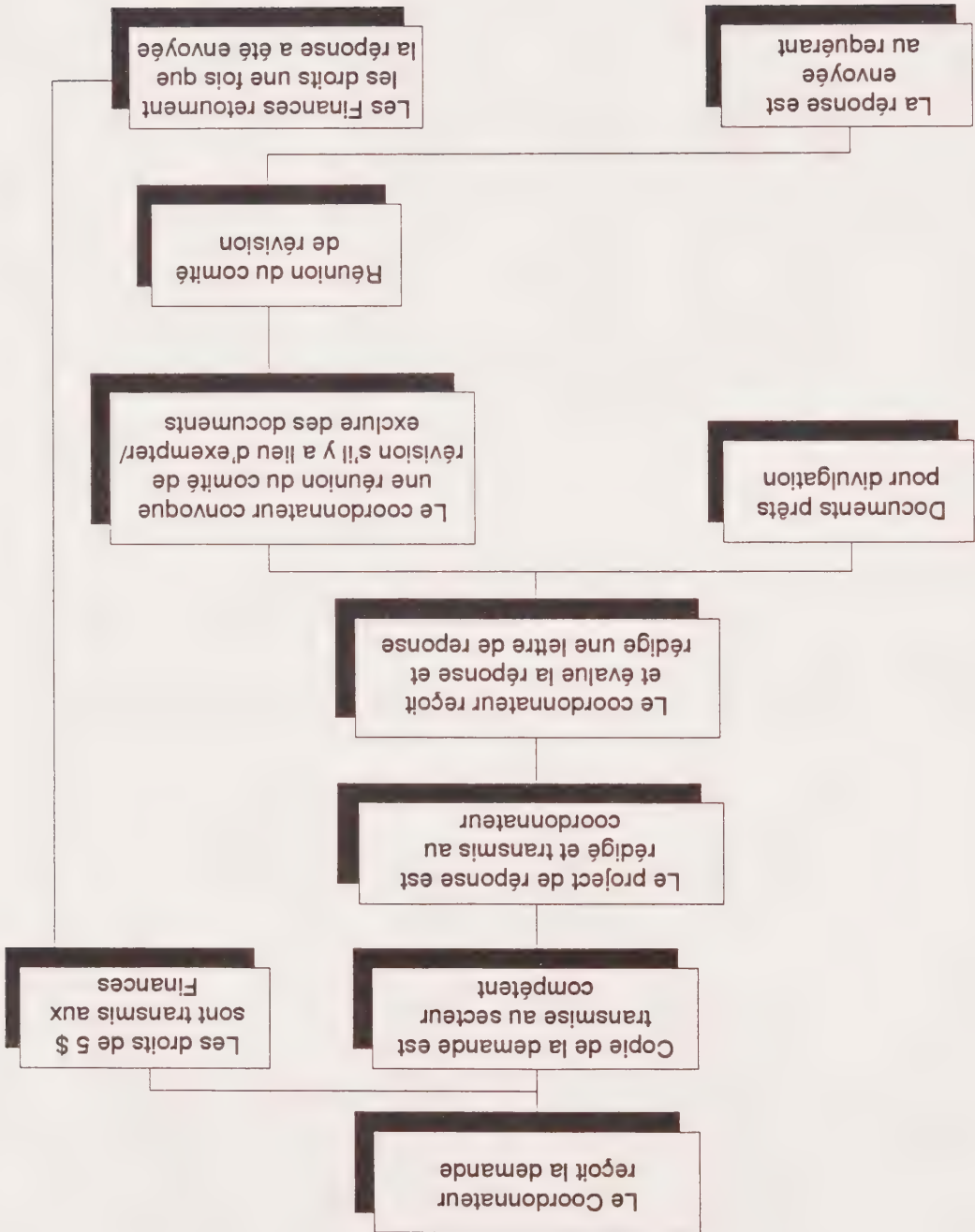
- toute l'information divulguée	5
- information divulguée en partie	22
- aucune communication (exemption)	1
- transférées	3
- traitement impossible	5
- demandes informelles	7

Des copies des documents ont été fournies dans 34 des cas où l'information a été divulguée.

Des exemptions ont été invoquées dans les cas où l'information a été divulguée en partie. Elles se répartissent comme suit:

Article	Sujet	Nombre de fois
1 3(1)(a)	renseignements obtenus à titre confidentiel des gouvernements des États étrangers ou de leurs organismes	1
1 5(1)	affaires internationales et défense	1
1 6(2)	(i) renseignements portant sur la vulnérabilité de certains bâtiments ou ouvrages ou de réseaux ou systèmes divers	1
1 9(1)	renseignements personnels	9
20(1)(b)	renseignements financiers, commerciaux, et techniques qui sont considérés confidentiels, fournis par un tiers	6

Le diagramme des méthodes internes du CRTC relatives aux demandes d'information



Toutes les requêtes peuvent être consultées à la salle d'examen public à l'administration centrale du CRTC à Hull ou aux bureaux régionaux du Conseil à Vancouver, Winnipeg, Montréal et Halifax. La bibliothèque du Conseil a été, en vertu de l'article 71 de la Loi sur l'accès à l'information, désignée comme étant la salle officielle de consultation aux fins de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. On peut aussi prendre des dispositions pour consulter des documents aux bureaux régionaux du Conseil. Les plaintes reçues par le CRTC sont versées au dossier public de chaque titulaire avant que leur demande de renouvellement de licence soit entendue publiquement, à l'exception des plaintes déferées au Conseil canadien des normes de la radiodiffusion ou au Conseil des normes de télévision par câble.

2. LES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION

Les modalités

Le CRTC a adopté des modalités précises pour garantir un respect fidèle des droits à payer, des délais, des règles de notification et autres règles, prévus dans les *Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels* (voir tableau à la page 3).

Le coordonnateur de l'accès à l'information contrôle et assume la responsabilité de tout l'aspect administratif engagé par la loi. Il s'agit des relations avec l'auteur de la demande, le public, des avis aux tierces parties, des droits à payer, des délais, des rapports avec le Conseil du Trésor, les bureaux des commissaires de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et des comptes rendus à la haute direction et au Président du Conseil.

Le coordonnateur de l'accès à l'information consigne, copie et achemine les demandes présentées en vertu des *Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels*. Tous les dossiers des droits à payer, des délais, de la correspondance, etc., sont tenus par le coordonnateur. Un agent de l'accès à l'information de direction fait respecter les exigences administratives et les délais et tient le coordonnateur au courant de l'évolution de chaque demande. Le coordonnateur convoque une réunion du Comité de révision composé du Président du Conseil, un des deux vice-président, du Secrétaire général, le directeur exécutif de la direction principalement concernée et du chef du Contentieux lorsqu'il est recommandé que certains documents ne soient pas divulgués.

Les frais

Le Conseil a pour principe de lever automatiquement les frais d'administration de 5 \$ et la première tranche de 100 \$ des frais de recherche et de photocopie. On encourage les requérants à venir examiner les dossiers en personne plutôt que de demander un grand nombre de photocopies.

1. LE MANDAT DU CONSEIL

Le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) est un organisme de réglementation qui est, du point de vue organisationnel et juridique, indépendant des ministères du gouvernement et n'a pas besoin de l'approbation ministérielle pour ses initiatives de réglementation. Le CRTC a été institué par le Parlement en 1968, en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion*, (par la suite remplacée en 1991 par la nouvelle Loi sur la radiodiffusion) et chargé de réglementer et de surveiller tous les aspects du système de la radiodiffusion canadienne. Ses responsabilités ont été élargies en 1976, en vertu de la *Loi sur le CRTC* qui chargeait le Conseil de la réglementation des transporteurs de télécommunications de compétence fédérale, en conformité avec les dispositions de la *Loi sur les chemins de fer* et de la *Loi nationale sur les attributions en matière de télécommunications*. Le 25 octobre 1993, la *Loi sur les télécommunications*, remplaçant les dispositions de la *Loi sur les chemins de fer* concernant les questions de télécommunications et abrogeant la *Loi nationale sur les attributions en matière de télécommunications*, est entrée en vigueur.

Dans l'exécution de ses responsabilités, tant en radiodiffusion qu'en télécommunications, le Conseil doit agir dans l'intérêt du public ainsi que le lui prescrivent les lois. Par le biais de ses activités publiques dont la tenue d'audiences publiques, le Conseil est à l'écoute du public et se tient prêt à lui répondre.

Conscient que le public doit avoir en main toute l'information possible pour donner sa pleine valeur au processus de prise de décisions, le Conseil s'est efforcé, depuis sa création, d'établir des règles qui permettront au public d'avoir accès à la plupart des renseignements remis au Conseil par les requérants et par les autres parties intéressées.

Le public est informé des requêtes dont le Conseil est saisi grâce à la Gazette du Canada et aux journaux à grand tirage dans la région desservie par le radiodiffuseur ou la société de télécommunications. Les plaintes du public à l'égard d'un titulaire en particulier sont envoyées au titulaire pour qu'il y donne suite et une copie est versée au dossier public. Les titulaires de licence de radiodiffusion sont tenus de faire part, en ondes, de la nature de leur requête et de tenir copie de leur demande, et des plaintes qu'ils ont reçues, à leurs lieux d'affaires pour examen public.

Les sociétés de télécommunications réglementées par le Conseil sont, pour leur part, tenues d'exposer leurs requêtes dans des encarts de facturation.

Le Conseil a aussi mis au point un certain nombre de modalités internes pour faciliter l'accès du public aux documents.

TABLE DES MATIÈRES	
1. LE MANDAT DU CONSEIL	1
2. LES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION	2
Les modalités	2
Les frais	2
Le diagramme des méthodes internes du CRTC relatives aux demandes d'information	3
3. LE SOMMAIRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION (1995-96)	4
4. LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	6

L'honorable Lucienne Robillard
Ministre intermédiaire du Patrimoine canadien
15, rue Eddy
Hull (Québec)
K1A 0M5

Madame la Ministre,

Conformément à l'article 72 des Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes a l'honneur de vous présenter son rapport annuel pour l'année financière qui a pris fin le 31 mars 1996, pour fins de renvoi au Comité permanent de la justice et au Solliciteur général.

Je vous prie d'agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma haute considération.

Le président,



Keith Spicer

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection
des renseignements personnels

CRTC

1, promenade du Portage

Édifice central, Les Terrasses de la Chaudière

Hull (Québec) K1A 0N2

(819) 994-5366

ou

Affaires publiques du CRTC

(819) 997-0313

ATS (819) 994-0423

Adresse sur l'Internet: <http://www.crtc.gc.ca>

Adresse postale

Ottawa (Ontario)

K1A 0N2

Hull (Québec)

Édifice central

1, promenade du Portage

Emplacement

ou aux bureaux régionaux du CRTC

1809, rue Barrington, Pièce 1007

Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3K8

(902) 426-7997

ATS (902) 426-6997

Place Montréal Trust

1800, avenue McGill College

Pièce 1920

Montréal (Québec) H3A 3J6

(514) 283-6607

ATS (514) 283-8316

ATS (604) 666-0778

(604) 666-2111

Vancouver (C.-B.) V6C 3B6

530-580, rue Hornby

ATS (204) 983-8274

(204) 983-6306

Winnipeg (Manitoba) R3B 2B3

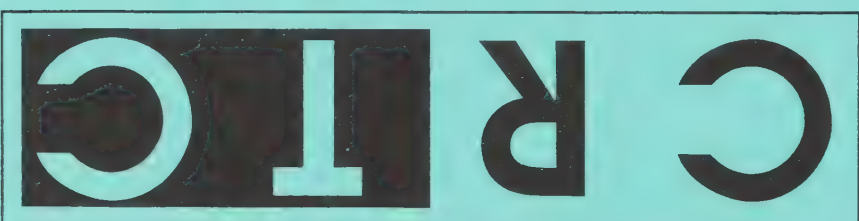
275, avenue Portage, Pièce 1810

Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 1996

N° de catalogue BC91-1/1996

ISBN 0-662-62524-2

Rapport annuel



CRTC

Accès à l'information et

la protection des renseignements personnels
1995-1996



Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes
Canadian Radio-television and Telecommunications Commission

CAI
RT
-AST

Annual Report

BROADCASTING
TELECOMMUNICATIONS



CRTC
Access to Information and Privacy
1996-1997



Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes

Access to Information & Privacy Coordinator
CRTC
1, Promenade du Portage
Central Building, Les Terrasses de la Chaudière
Hull, Québec
K1A 0N2
(819) 994-5366

or

CRTC Public Affairs
(819) 997-0313
TDD (819) 994-0423
Internet Address: <http://www.crtc.gc.ca>

Mailing Address

Ottawa, Ontario
K1A 0N2

Location

1, Promenade du Portage
Central Building
Hull, Quebec

or CRTC Regional Offices

1809 Barrington Street, Suite 1007
Halifax, Nova Scotia B3J 3K8
(902) 426-7997
TDD (902) 426-6997

275 Portage Avenue, Suite 1810
Winnipeg, Manitoba R3B 2B3
(204) 983-6306
TDD (204) 983-8274

Place Montreal Trust
1800 McGill College Ave.
Suite 1920
Montréal, Quebec
H3A 3J6
(514) 283-6607
TDD (514) 283-8316

530-580 Hornby Street
Vancouver, British Columbia V6C 3B6
(604) 666-2111
TDD (604) 666-0778

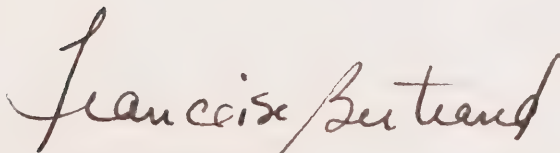
Minister of Public Works & Government Services Canada 1997
Catalogue no. BC91-1/1997
ISBN 0-662-63011-4

The Honourable Sheila Copps
Minister of Canadian Heritage
15 Eddy Street
Hull, Quebec
K1A 0M5

Dear Minister:

In accordance with the provisions of Section 72 of the *Access to Information* and *Privacy Acts*, the Canadian Radio-television and Telecommunications Commission hereby submits its annual report for the year ending March 31, 1997 for referral to the Standing Committee on Justice and the Solicitor General.

Yours respectfully,

A handwritten signature in dark ink, reading "Françoise Bertrand". The signature is written in a cursive, flowing style with a large initial 'F'.

Françoise Bertrand
Chairperson

TABLE OF CONTENTS

	Page
THE COMMISSION'S MANDATE	1
ACCESS TO INFORMATION ACT	2
1. Institutional Policies	2
- Organization of Activities	2
- Formal and Informal Interface	2
- Fees	3
- Delegation of Authority	3
- Reading Room	3
2. Summary of Requests for Information (1996-1997)	4
3. Complaints and Investigations	5
4. Appeals to the Federal Court	5
PRIVACY ACT	6
1. Introduction	6
2. Institutional Policies	6
- Organization of Activities	6
- Formal and Informal Interface	6
- Delegation of Authority	6
3. Summary of Requests for Personal Information (1996-1997)	7
4. Complaints and Investigations	7
5. Appeals to Federal Court	7
6. Disclosures under 8(2)(e) of the Privacy Act	7
7. Exempt Banks	7
8. Use and Disclosure	8

THE COMMISSION'S MANDATE

The Canadian Radio-television and Telecommunications Commission (CRTC) is a public authority that is organizationally and legally independent of government and does not require ministerial approval for its regulatory initiatives. The CRTC was established by Parliament in 1968 by the *Broadcasting Act* (subsequently replaced in 1991 by the new *Broadcasting Act*) to regulate and supervise all aspects of the Canadian broadcasting system. Its responsibilities were enlarged in 1976 by the *CRTC Act*, under which the Commission assumed responsibility for regulating telecommunications carriers within federal jurisdiction, in accordance with the *Railway Act* and the *National Telecommunications Powers and Procedures Act*. On 25 October 1993, the *Telecommunications Act*, which replaced the provisions of the *Railway Act* relating to telecommunications matters and revoked the *National Telecommunications Powers and Procedures Act*, was enacted.

In carrying out its responsibilities in both broadcasting and telecommunications, the Commission must act in the public interest consistent with the statutes under which it operates. Through its public activities, including the public hearing process, the Commission ensures its sensitivity and responsiveness to the public.

Recognizing that the public must be armed with the maximum possible amount of information if its participation in the decision-making process is to be meaningful, the Commission has endeavored, since its inception, to establish rules and procedures which will allow the public access to most of the information submitted to the Commission by applicants and other parties.

Complaints received by the CRTC are forwarded to the specific licensee for response and are then placed on each licensee's public file prior to the public hearing at which their licence renewal application is considered, with the exception of those complaints which are referred to the Canadian Broadcast Standards Council or the Cable Television Standards Council. Broadcasting licensees are required to announce the nature of their application over their facilities and to make a copy of their application and any complaints they may have received available to the public at their place of business.

Telecommunications carriers regulated by the Commission are required to outline their applications in billing inserts.

The Commission has also developed a number of internal procedures for facilitating public access to documents.

All applications are available for viewing in the Public Examination Room at CRTC headquarters in Hull or at the Commission's regional offices in Vancouver, Winnipeg, Montréal and Halifax.

ACCESS TO INFORMATION ACT

1. Institutional Policies

The CRTC has adopted detailed procedures to ensure close adherence to the fees, strict time limits, notification requirements and other requirements, set out in the *Access to Information and Privacy Acts*.

- Organization of Activities

The Access to Information and Privacy Coordinator controls, and is responsible for, all administrative activities under the *Act*. This includes all contact with the requestor, the public, third party notification, the administration of fees and time limits, liaison with Treasury Board, the Office of the Information Commissioner and reporting to senior management and the Chairperson.

The Access to Information and Privacy Coordinator also registers, copies and assigns Access to Information and Privacy requests. All records of fees, time limits, correspondence, etc., are kept by the Coordinator. A Directorate Access to Information Officer ensures that administrative requirements and time limits are respected and that the Coordinator is kept informed of the status of each request. A meeting of the Review Committee, consisting of the Secretary General, the Director General of the Office of Primary Interest and the General Counsel, is scheduled by the Coordinator when a recommendation is made to withhold information concerning any given request. The purpose of this Committee is to advise the Chairperson on any decisions to be made under the *Access to Information and Privacy Acts*.

- Formal and Informal Interface

The vast majority of information requests are handled by the appropriate branch through informal release mechanisms since many of the Commission's records are available to the public.

Much of the information submitted to the Commission by broadcasting applicants and licensees is available in the Commission's Public Examination Room or its Regional Offices. Copies of all interventions and letters of complaint concerning specific applicants/licensees are also available for examination. The Public Examination Room or Regional Offices also have copies of the telephone companies' General Tariffs, all tariff notices which are submitted to the Commission and all submissions received with respect to proposed tariffs and Commission proceedings on various telecommunications matters.

- Fees

The Commission has discontinued its past practice of automatically waiving the \$5.00 application fee and the first \$100.00 of search and duplication costs since it continues to be subject to resource reductions and has had to establish appropriate cost recovery fees, including those already authorized by the *Act*. All requests for fee waivers will be examined on their own merits. Applicants are encouraged to visit CRTC offices where they may view the documents rather than request what could be a large number of photocopies.

- Delegation of Authority

The powers, duties and functions of the Chairperson under the *Act* are delegated to the Vice-Chairman of Broadcasting or the Vice-Chairman of Telecommunications in her absence. The responsibility for the general administration of the *Act* rests with the Access to Information and Privacy Coordinator.

- Reading Room

The Commission's library has been designated under Section 71 of the *Access to Information Act* as the official reading room for Access to Information purposes. Arrangements may also be made to view documents in any of the Commission's regional offices.

2. Summary of Requests for Information (1996-97)

During the period from April 1, 1996 to March 31, 1997, the CRTC received 21 requests under the *Access to Information Act*. There was also one request carried over from the previous year. Twenty were completed within the 30-day limit and two were completed within the 61-120 day limit. Extensions were required in one case due to the large amount of records to be reviewed and in another for consultation with a third party.

Of the requests received, disclosure was as follows:

- All information disclosed	1
- Information disclosed in part	10
- Nothing disclosed (exempt)	1
- Transferred	1
- Unable to process	1
- Treated informally	7
- Abandoned by applicant	1

Copies of documents were supplied in 16 cases where information was disclosed. In one case the requestor examined the records and then requested specific copies.

Exemptions cited in the cases where part of the information was withheld are as follows:

Section	Subject	No. of times
s. 19(1)	personal information	3
s. 20(1)(b)	financial, commercial, technical information that is confidential information supplied by a third party	3
s. 20(1)(c)	information the disclosure of which could reasonably be expected to result in material financial loss or gain to, or could reasonably be expected to prejudice the competitive position of, a third party	3
s. 21(1)(a)	advice or recommendations	6
s. 21(1)(b)	account of consultations or deliberations	6
s. 22	tests and audits	1
s. 23	solicitor-client privilege	3
s. 24	statutory prohibition against disclosure	1
s.26	information about to be published	1

Documents were also excluded under the following provisions:

s. 68	published material or material available for purchase by the public	3
-------	---	---

The Commission received requests from the following sources:

Source	No. of Requests
Media	3
Business	9
Public	8
Organization	1

In addition, the Commission was consulted nine times by other government institutions that were responding to requests for records under their control but which had originated with, or were of interest to, the Commission.

The total cost associated with administering the *Act* was estimated at \$33,300.00 for personnel costs and \$2,800.00 for operational costs. The methodology used for calculating the personnel cost was the hourly rate of pay for the staff involved, multiplied by the number of hours worked on access to information activities. Operational costs include the cost of photocopies, preparation of the annual report and training provided to staff involved in Access to Information matters.

3. Complaints and Investigations

One complaint was filed with the Office of the Information Commissioner during this period relating to exemptions cited by the Commission. This complaint was resolved. The Commission also received a complaint on its response and general handling of one request which is still outstanding.

4. Appeals to the Federal Court

No applications pursuant to Section 44 of the *Access to Information Act* were filed with the Federal Court of Canada.

PRIVACY ACT

1. Introduction

Although the Commission receives few requests for personal information, the Coordinator devotes an ever increasing amount of time on privacy-related issues within the organization, particularly in the informatics area.

2. Institutional Policies

- Organization of Activities

The Access to Information and Privacy Coordinator controls, and is responsible for, all administrative activities under the *Act*. This includes all contact with the requestor, consultations with other government departments, liaison with Treasury Board and the Office of the Privacy Commissioner and reporting to senior management and the Chairman.

The Access to Information and Privacy Coordinator also registers, copies and assigns Privacy requests. All records of time limits, correspondence, etc., are kept by the Coordinator. A meeting of the Review Committee, consisting of the Secretary General, the Director General of the Office of Primary Interest and the General Counsel, is scheduled by the Coordinator when a recommendation is made to withhold information concerning any given request. The Review Committee provides advice to the Chairperson on any decisions to be made under the *Privacy Act*.

- Formal and Informal Interface

Formal requests for personal information are handled informally when there is no obvious concern about the protection of the information.

All requests from Commission employees for information contained in their personnel files were handled informally by the Human Resources Branch.

- Delegation of Authority

The powers, duties and functions of the Chairperson under the *Act* are delegated to the Vice-Chairman of Broadcasting or the Vice-Chairman of Telecommunications in her absence. The responsibility for the general administration of the *Act* rests with the Access to Information and Privacy Coordinator.

3. Summary of Requests for Personal Information (1996-1997)

Three requests for information under the *Privacy Act* were received during the period April 1, 1996 to March 31, 1997. A response was provided in all cases within the 30-day limit.

Of those requests, disclosure was as follows:

- All information disclosed 1
- Information disclosed in part 2

Exemptions cited in the cases where part of the information was withheld are as follows:

Section	Subject	No. of times
26	Information about another individual	1
27	Solicitor-client privilege	1

4. Complaints and Investigations

Six complaints were received from the Privacy Commissioner during this period. Three complaints, related to the timeliness of the Commission's responses, were deemed as unfounded and three relating to the exemptions cited are still outstanding.

A final determination on a complaint which was filed with the Privacy Commissioner in 1995-96 concerning the Commission's practice of referring complaints on standards of cable service to the Cable Television Standards Council has yet to be made.

5. Appeals to Federal Court

No appeals to Federal Court were filed under the *Privacy Act*.

6. Disclosures under 8(2)(e) of the Privacy Act

The Commission received no requests for disclosure under subsection 8(2)(e) of the *Act*.

7. Exempt Banks

The Commission does not have any Personal Information Banks that have been approved as an exempt bank under subsection 18(2) of the *Act*.

8. Use and Disclosure

All personal information has been registered in the *Info Source*. Persons registering complaints with the Commission are advised of the Commission's practice of placing their correspondence on publicly available files and are given the right of refusal.

5. Appels à la Cour fédérale

Aucun appel n'a été interjeté devant la Cour fédérale en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

6. Communication en vertu de l'alinéa 8(2)(e)

Le Conseil n'a pas reçu de demandes en vertu de l'alinéa 8(2)(e) de la *Loi*.

7. Fichiers inconsultables

Le Conseil n'a aucun fichier de renseignements personnels qui ait été approuvé comme fichier inconsultable en vertu du paragraphe 18(2) de la *Loi*.

8. Utilisation et communication

Tous les renseignements personnels ont été inscrits dans l'*Info Source*. Les personnes qui logent des plaintes auprès du Conseil sont informées que celui-ci a pour pratique de verser leur correspondance aux dossiers publics et qu'elles se voient accorder un droit de refus.

- Délégation des pouvoirs

Les pouvoirs, obligations et fonctions de la Présidente en vertu de la Loi sont délégués au vice-président (Radiodiffusion) ou au vice-président (Télécommunications) en l'absence de celle-ci. La responsabilité de l'administration générale de la Loi incombe à la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

3. Le sommaire des demandes de renseignements personnels (1996-1997)

Trois demandes de renseignements en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels ont été reçues au cours de la période du 1^{er} avril 1996 au 31 mars 1997. Une réponse a été fournie dans tous les cas dans le délai de 30 jours.

Pour ces demandes, la divulgation s'est faite comme suit :

- Tous les renseignements divulgués 1
- Renseignements divulgués en partie 2

Des exemptions ont été invoquées dans les cas où une partie des renseignements n'a pas été divulguée. Elles se répartissent comme suit :

Article	Objet	Nombre de fois
26	Renseignements au sujet d'une autre personne	1
27	Secret professionnel des avocats	1

4. Plaintes et enquêtes

Six plaintes ont été reçues du Commissaire à la protection de la vie privée, au cours de la période à l'étude. Trois plaintes qui avaient trait à la rapidité des réponses du Conseil ont été jugées sans fondement et trois autres qui portaient sur des exemptions sont encore en suspens.

Une décision définitive concernant une plainte qui a été déposée auprès du Commissaire à la protection de la vie privée en 1995-1996 et qui porte sur la pratique du Conseil de renvoyer les plaintes relatives aux normes en matière de télédiffusion au Conseil des normes de la télédiffusion n'a pas encore été rendue.

1. Introduction

Même si le Conseil reçoit peu de demandes de renseignements personnels, la coordonnatrice consacre de plus en plus de temps à des questions liées à la protection des renseignements personnels au sein de l'organisme, en particulier dans le secteur de l'informatique.

2. Politiques institutionnelles

- Organisation des activités

La coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels contrôle et assume la responsabilité de tout l'aspect administratif découlant de la Loi. Il s'agit des relations avec l'auteur de la demande, des consultations avec les ministères gouvernementaux, des rapports avec le Conseil du Trésor et le bureau du Commissaire de la protection des renseignements personnels et des comptes rendus à la haute direction et à la Présidente du Conseil.

La coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels consigne, copie et achemine les demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Tous les dossiers reliés aux délais, à la correspondance, etc., sont tenus par la coordonnatrice. La coordonnatrice convoque une réunion du Comité de révision composé du Secrétaire général, du directeur exécutif de la direction principalement concernée et du chef du Contentieux lorsqu'il est recommandé que certains documents ne soient pas divulgués. Le but du comité est de conseiller la Présidente au sujet des décisions à prendre en vertu de cette loi.

- Intermédiaires officiels et informels

Les demandes officielles de renseignements personnels sont traitées de manière informelle lorsque la protection de l'information ne pose manifestement pas de problème.

Toutes les demandes des employés du Conseil concernant des renseignements contenus dans leurs dossiers personnels ont été traitées de manière informelle par la Division des ressources humaines.

Le Conseil a reçu des demandes des sources suivantes:

Source	Nombre de demandes
Média	3
Secteur commercial	9
Public	8
Organisme	1

En outre, le Conseil a été consulté à neuf reprises par d'autres organismes de l'État qui répondaient à des demandes de dossiers qui provenaient à l'origine du Conseil ou qui l'intéressaient.

Le coût estimatif total d'administration de la Loi s'établit à 33 300 \$ en frais de personnel et à 2 800 \$ en frais de fonctionnement. Pour calculer les frais de personnel, on a utilisé le taux horaire de rémunération des employés en cause, multiplié par la nombre d'heures consacrées à des activités d'accès à l'information. Les frais de fonctionnement comprennent les photocopies, la préparation du rapport annuel et la formation donnée aux employés affectés aux questions d'accès à l'information.

3. Plaintes et enquêtes

Une plainte a été déposée auprès du bureau du Commissaire à l'information au cours de la période visée, concernant l'exemption à laquelle le Conseil a eu recours. Cette plainte a été résolue. Le Conseil a également reçu une plainte au sujet de sa réponse à une demande et de sa façon de la traiter. Celle-ci est encore en suspens.

4. Appels à la Cour fédérale

Aucune demande en vertu de l'article 44 de la Loi sur l'accès à l'information n'a été déposée auprès de la Cour fédérale du Canada.

Des copies des documents ont été fournies dans 16 des cas où l'information a été divulguée. Dans un cas, le requérant a examiné les dossiers et a demandé des copies de certains d'entre eux.

Des exemptions ont été invoquées dans les cas où l'information a été divulguée en partie. Elles se répartissent comme suit:

Article	Objet	Nombre de fois
19(1)	renseignements personnels	3
20(1)(b)	renseignements financiers, commerciaux et techniques fournis par un tiers et qui sont considérés confidentiels	3
20(1)(c)	renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer des pertes ou profits financiers appréciables à un tiers ou de nuire à sa compétitivité	3
21(1)(a)	avis ou recommandations	6
21(1)(b)	comptes rendus de consultations ou délibérations	6
22	tests et vérifications	1
23	secret professionnel des avocats	3
24	interdictions fondées sur d'autres lois	1
26	information sur le point d'être publiée	1
68	documents publiés ou mis en vente dans le public	3

Des documents ont aussi été exclus en vertu des dispositions suivantes:

- Les frais

Le Conseil a cessé de renoncer automatiquement aux frais de demande de 5 \$ et à la première tranche de 100 \$ en frais de recherche et de photocopie, car il continue à subir des compressions de ressources et il a dû instituer des frais de recouvrement de frais pertinents, notamment ceux que la *Loi* autorisait déjà. Toutes les demandes de non-application des frais seront examinées au cas par cas. On encourage les requérants à venir examiner les dossiers en personne plutôt que de demander un grand nombre de photocopies.

- Délégation des pouvoirs

Les pouvoirs, obligations et fonctions de la Présidente en vertu de la *Loi* sont délégués au vice-président (Radiodiffusion) ou au vice-président (Télécommunications) en l'absence de celle-ci. La responsabilité de l'administration générale de la *Loi* incombe à la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

- Salle de lecture

La bibliothèque du Conseil a été, en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, désignée comme étant la salle officielle de consultation aux fins de l'accès à l'information. On peut aussi prendre des dispositions pour consulter des documents aux bureaux régionaux du Conseil.

2. Le sommaire des demandes d'accès à l'information (1996-1997)

Du 1^{er} avril 1996 au 31 mars 1997, le CRTC a reçu 21 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Une demande de l'année précédente a également été reportée. Le traitement de 20 demandes s'est terminé dans le délai de 30 jours et celui de deux autres s'est terminé dans le délai de 61 à 120 jours. Un surcis fut requis, dans un cas à cause du grand nombre de dossiers à examiner et dans un autre cas, pour fins de consultation avec une tierce partie.

Voici le résultat de ces demandes:

- toute l'information divulguée	1
- information divulguée en partie	10
- aucune information divulguée (exemption)	1
- transférées	1
- traitement impossible	1
- demandes informelles	7
- retirées par le requérant	1

LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

1. Politiques institutionnelles

Le CRTC a adopté des modalités précises pour garantir un respect fidèle des droits à payer, des délais, des règles de notification et autres règles, prévus dans les *Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels*.

- Organisation des activités

La coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels contrôle et assume la responsabilité de tout l'aspect administratif découlant de la *Loi*. Il s'agit des relations avec l'auteur de la demande et avec le public, des avis aux tierces parties, des droits à payer, des délais, des rapports avec le Conseil du Trésor, le bureau du Commissaire de l'accès à l'information et des comptes rendus à la haute direction et à la Présidente du Conseil.

La coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels consigne, copie et achemine les demandes présentées en vertu des *Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels*. Tous les dossiers reliés aux droits à payer, aux délais, à la correspondance, etc., sont tenus par la coordonnatrice. Un agent de l'accès à l'information de la direction fait respecter les exigences administratives et les délais et tient la coordonnatrice au courant de l'évolution de chaque demande. La coordonnatrice convoque une réunion du Comité de révision composé du Secrétaire général, du directeur exécutif de la direction principalement concernée et du chef du Contentieux lorsqu'il est recommandé que certains documents ne soient pas divulgués. Le but du comité est de conseiller la Présidente au sujet des décisions à prendre en vertu de ces lois.

- Intermédiaires officiels et informels

La grande majorité des demandes d'information sont traitées par la direction compétente au moyen de mécanismes de communication informels, car un grand nombre des dossiers du Conseil est accessible au public.

L'information que les requérants et titulaires en radiodiffusion soumettent au Conseil est en grande partie accessible à la salle d'examen public du Conseil ou dans ses bureaux régionaux. Des copies de toutes les interventions et lettres de plaintes concernant des requérants/titulaires particuliers sont également accessibles pour fins de consultation. La salle d'examen public ou les bureaux régionaux disposent aussi de copies des Tarifs généraux des compagnies de téléphonie, de tous les avis de modification tarifaire qui sont soumis au Conseil et de tous les mémoires reçus concernant des projets de tarifs et des instances du Conseil portant sur diverses questions de télécommunications.

LE MANDAT DU CONSEIL

Le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) est un organisme de réglementation qui, du point de vue organisationnel et juridique, est indépendant du gouvernement et n'a pas besoin de l'approbation ministérielle pour ses initiatives de réglementation. Le CRTC a été institué par le Parlement en 1968, en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion* (remplacée par la suite en 1991 par la nouvelle *Loi sur la radiodiffusion*), afin de réglementer et de surveiller tous les aspects du système de la radiodiffusion canadienne. Ses responsabilités ont été élargies en 1976 en vertu de la *Loi sur le CRTC* qui lui confiait la réglementation des transporteurs de télécommunications de compétence fédérale, en conformité avec les dispositions de la *Loi sur les chemins de fer* et de la *Loi nationale sur les attributions en matière de télécommunications*. Le 25 octobre 1993 est entrée en vigueur la *Loi sur les télécommunications*, qui remplaçait les dispositions de la *Loi sur les chemins de fer* concernant les questions de télécommunications et abrogeait la *Loi nationale sur les attributions en matière de télécommunications*.

Dans l'exécution de ses responsabilités, tant en radiodiffusion qu'en télécommunications, le Conseil doit agir dans l'intérêt du public ainsi que le lui prescrivent les lois. Par le biais de ses activités publiques, dont la tenue d'audiences publiques, le Conseil est à l'écoute du public et en mesure de lui répondre.

Conscient que le public doit avoir en main toute l'information voulue pour donner sa pleine valeur au processus de prise de décisions, le Conseil s'est efforcé, depuis sa création, d'établir des règles qui permettront au public d'avoir accès à la plupart des renseignements remis au Conseil par les requérants et par les autres parties intéressées.

Les plaintes du public à l'égard d'un titulaire en particulier sont envoyées au titulaire pour qu'il y donne suite; une copie est versée au dossier public du titulaire avant l'audience publique portant sur sa demande de renouvellement de licence, à l'exception des plaintes déferées au Conseil canadien des normes de la radiodiffusion ou au Conseil des normes de la télévision par câble. Les titulaires de licence de radiodiffusion sont tenus de faire part, en ondes, de la nature de leur requête et de tenir copie de leur demande, et des plaintes qu'ils ont reçues, à leurs lieux d'affaires pour examen public.

Les sociétés de télécommunications réglementées par le Conseil sont, pour leur part, tenues d'exposer leurs requêtes dans des encarts de facturation.

Le Conseil a aussi mis au point un certain nombre de modalités internes pour faciliter l'accès du public aux documents.

Toutes les requêtes peuvent être consultées à la salle d'examen public à l'administration centrale du CRTC à Hull ou aux bureaux régionaux du Conseil à Vancouver, Winnipeg, Montréal et Halifax.

TABLE DES MATIÈRES

Page

LE MANDAT DU CONSEIL 1

LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION 2

1. Politiques institutionnelles 2

- Organisation des activités 2

- Intermédiaires officiels et informels 2

- Les frais 3

- Délégation des pouvoirs 3

- Salle de lecture 3

2. Le sommaire des demandes d'accès à l'information (1996-1997) 3

3. Plaintes et enquêtes 5

4. Appels à la Cour fédérale 5

LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 6

1. Introduction 6

2. Politiques institutionnelles 6

- Organisation des activités 6

- Intermédiaires officiels et informels 6

- Délégation des pouvoirs 7

3. Le sommaire des demandes de renseignements personnels (1996-1997) 7

4. Plaintes et enquêtes 7

5. Appels à la Cour fédérale 8

6. Communication en vertu de l'alinéa 8(2)(e) 8

7. Fichiers inconsistables 8

8. Utilisation et communication 8

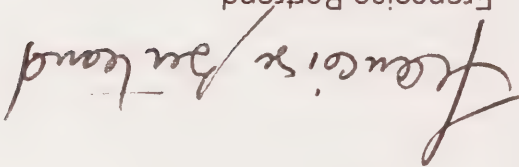
L'honorable Sheila Copps
Ministre du Patrimoine canadien
15, rue Eddy
Hull (Québec)
K1A 0M5

Madame la Ministre,

Conformément à l'article 72 des *Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels*, le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes a l'honneur de vous présenter son rapport annuel pour l'année financière qui a pris fin le 31 mars 1997, pour fins de renvoi au Comité permanent de la justice et au Solliciteur général.

Je vous prie d'agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma haute considération.

La présidente,


Françoise Bertrand

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection
des renseignements personnels

CRTC

1, promenade du Portage

Édifice central, Les Terrasses de la Chaudière

Hull (Québec) K1A 0N2

(819) 994-5366

ou

Affaires publiques du CRTC

(819) 997-0313

ATS (819) 994-0423

Adresse sur l'Internet: <http://www.crtc.gc.ca>

Adresse postale

Ottawa (Ontario)

K1A 0N2

Édifice central

Hull (Québec)

1, promenade du Portage

Emplacement

ou aux bureaux régionaux du CRTC

1809, rue Barrington, Pièce 1007

Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3K8

(902) 426-7997

ATS (902) 426-6997

Place Montréal Trust

1800, avenue McGill College

Pièce 1920

Montréal (Québec) H3A 3J6

(514) 283-6607

ATS (514) 283-8316

ATS (604) 666-0778

(604) 666-2111

Vancouver (C.-B.) V6C 3B6

530-580, rue Hornby

ATS (204) 983-8274

(204) 983-6306

Winnipeg (Manitoba) R3B 2B3

275, avenue Portage, Pièce 1810

Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 1997

N° de catalogue BC91-1/1997

ISBN 0-662-63011-4

Rapport annuel

RADIODIFFUSION
TÉLÉCOMMUNICATIONS



CRTC

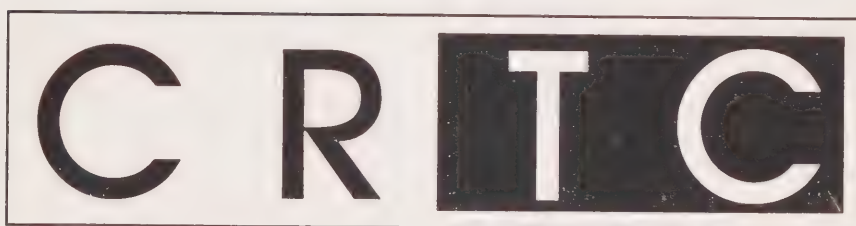
Accès à l'information et
la protection des renseignements personnels
1996-1997



Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes
Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

Annual Report

BROADCASTING
TELECOMMUNICATIONS



CRTC
Access to Information and Privacy
1997-1998



Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes

Access to Information & Privacy Coordinator
CRTC
1, Promenade du Portage
Central Building, Les Terrasses de la Chaudière
Hull, Québec
K1A 0N2
(819) 994-5366

or

CRTC Communications
(819) 997-0313
TDD (819) 994-0423
Internet Address: <http://www.crtc.gc.ca>

Mailing Address

Ottawa, Ontario
K1A 0N2

Location

1, Promenade du Portage
Central Building
Hull, Quebec

or CRTC Regional Offices

Bank of Commerce Building
1809 Barrington Street, Suite 1007
Halifax, Nova Scotia B3J 3K8
(902) 426-7997
TDD (902) 426-6997

275 Portage Avenue, Suite 1810
Winnipeg, Manitoba R3B 2B3
(204) 983-6306
TDD (204) 983-8274

Place Montreal Trust
1800 McGill College Ave.
Suite 1920
Montréal, Quebec H3A 3J6
(514) 283-6607
TDD (514) 283-8316

530-580 Hornby Street
Vancouver, British Columbia V6C 3B6
(604) 666-2111
TDD (604) 666-0778

Minister of Public Works & Government Services Canada 1998
Catalogue no. BC91-1/1998
ISBN 0-662-63011-4



Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes

Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

Présidente

Chairperson

July 31, 1998

The Honourable Sheila Copps
Minister of Canadian Heritage
15 Eddy Street
Hull, Quebec
K1A 0M5

Dear Minister:

In accordance with the provisions of Section 72 of the *Access to Information and Privacy Acts*, the Canadian Radio-television and Telecommunications Commission hereby submits its annual report for the year ending March 31, 1998 for referral to the Standing Committee on Justice and the Solicitor General.

Yours respectfully,

Françoise Bertrand

Canada

Les Terrasses de la Chaudière
1, promenade du Portage
Hull (Québec)

Tél. :/Tel: (819) 997-3430
Internet : <http://www.crtc.gc.ca>

Adresse postale/Mailing Address
Ottawa, Ontario
K1A 0N2

Fax (819) 953-1555

TABLE OF CONTENTS

	Page
THE COMMISSION'S MANDATE	1
ACCESS TO INFORMATION ACT	3
1. Institutional Policies	3
- Organization of Activities	3
- Formal and Informal Interface	3
- Fees	4
- Delegation of Authority	4
- Reading Room	4
2. Summary of Requests for Information (1997-1998)	4
3. Complaints and Investigations	7
4. Appeals to the Federal Court	7
PRIVACY ACT	8
1. Introduction	8
2. Institutional Policies	8
- Organization of Activities	8
- Formal and Informal Interface	8
- Delegation of Authority	9
3. Summary of Requests for Personal Information (1997-1998)	9
4. Complaints and Investigations	9
5. Appeals to Federal Court	9
6. Disclosures under 8(2)(e) of the Privacy Act	9
7. Exempt Banks	9
8. Use and Disclosure	10

THE COMMISSION'S MANDATE

Established by Parliament in 1968, the Canadian Radio-television and Telecommunications Commission (CRTC) is an independent public authority constituted under the *Canadian Radio-television and Telecommunications Commission Act* (R.S.C. 1985, c. C-22, as amended). The CRTC reports to Parliament through the Minister of Canadian Heritage.

The CRTC is vested with the authority to regulate and supervise all aspects of the Canadian broadcasting system and to regulate telecommunications common carriers that fall under federal jurisdiction. The CRTC derives its regulatory authority over broadcasting from the *Broadcasting Act* (S.C. 1991, c. 11, as amended). Its telecommunications regulatory powers are derived from the *Telecommunications Act* (S.C. 1993, c. 38, as amended) and various “special” acts of Parliament created for specific telecommunications companies. Such special acts explicitly make specified activities or functions of those companies subject to the authority of the CRTC, for example, the *Bell Canada Act*, the *Telesat Canada Reorganization and Divestiture Act*, and the *Teleglobe Canada Reorganization and Divestiture Act*.

OBJECTIVES

The objectives of the CRTC are:

- to regulate and supervise all aspects of the Canadian broadcasting system to implement the broadcasting policy set out in the *Broadcasting Act*; and
- to regulate telecommunications in Canada to implement the policy set out in the *Telecommunications Act*.

In carrying out its responsibilities in both broadcasting and telecommunications, the Commission must act in the public interest consistent with the statutes under which it operates. Through its public activities, including the public hearing process, the Commission ensures its sensitivity and responsiveness to the public. We are finding new ways to enhance public participation and processes and are looking at new mechanisms for incorporating the public's input into policy formulation. Participation by Canadian citizens in our public proceedings is considered very important, particularly with respect to policy based hearings.

Recognizing that the public must be armed with the maximum possible amount of information if its participation in the decision-making process is to be meaningful, the Commission has endeavored, since its inception, to establish rules and procedures which will allow public access to most of the information submitted to the Commission by applicants and other parties balancing competitive confidentiality impacts with the needs of the public.

To complement our established consultation processes of public hearings and public notices, we have introduced innovative, flexible and less formal means of consulting the public and the industries we regulate. For example, we are conducting regional consultations, public forums and town hall meetings, round tables and workshops with appropriate "client groups".

These mechanisms facilitate effective citizen engagement and input and are structured using technologies such as video and audio conferencing so that we can maximize our public accessibility. Furthermore these consultations are often conducted during the day, evenings and weekends so as to encourage the maximum participation possible.

Complaints received by the CRTC are generally forwarded to the specific licensee for response and are then placed on each licensee's public file prior to the public hearing at which their licence renewal application is considered, with the exception of those complaints which are referred to the Canadian Broadcast Standards Council or the Cable Television Standards Council. Starting in 1998, the Commission is forwarding certain complaints to the Ombudsman for Telecommunications Services. Broadcasting licensees are required to announce the nature of any application before the Commission over their facilities and to make a copy of their application and any complaints they may have received available to the public at their place of business. Telecommunications carriers regulated by the Commission are required to outline their applications in billing inserts.

The Commission has also developed a number of internal procedures for facilitating public access to documents. Decisions, notices, telecommunications orders and other rulings, as well as certain telecommunications filings, are posted daily on the Commission's website (<http://www.crtc.gc.ca>). In addition, the Commission is encouraging parties to file electronic versions of their hardcopy submissions which will be available on the CRTC Web Site as well as a list of all comments/interventions.

In addition, all applications are available for viewing in the Public Examination Room at CRTC headquarters in Hull or at the Commission's regional offices in Vancouver, Winnipeg, Montréal and Halifax and we are looking into opening documentation centres in 1998/99.

ACCESS TO INFORMATION ACT

1. Institutional Policies

The CRTC has adopted detailed procedures to ensure close adherence to the fees, strict time limits, notification and other requirements, set out in the *Access to Information Act* (the Act).

- Organization of Activities

The Access to Information and Privacy Coordinator (the Coordinator) controls, and is responsible for, all administrative activities under the Act. This includes all contact with the requestor, the public, third party notification, the administration of fees and time limits, liaison with Treasury Board, the Office of the Information Commissioner and reporting to senior management and the Chairperson.

The Coordinator also registers, copies and assigns Access to Information requests. All records of fees, time limits, correspondence, etc., are kept by the Coordinator. A Directorate Access to Information Officer ensures that administrative requirements and time limits are respected and that the Coordinator is kept informed of the status of each request. A meeting of the ATIP Review Committee, consisting of the Secretary General and Chief Operating Officer, the Director General of the Office of Primary Interest and the General Counsel, is scheduled by the Coordinator when a recommendation is made to withhold information concerning any given request. The purpose of this Committee is to advise the Chairperson on any decisions to be made under the *Access to Information Act*.

- Formal and Informal Interface

The vast majority of information requests are handled by the appropriate branch through informal release mechanisms since many of the Commission's records are available to the public.

Much of the information submitted to the Commission by broadcasting applicants and licensees is available in the Commission's Public Examination Room or its Regional Offices. Copies of all interventions and letters of comment or complaint concerning specific applicants/licensees are also available for examination, as well as all the submissions filed in response to a call for comments with regards to a regulatory Policy Review and/or Hearing. The Public Examination Room or Regional Offices also have copies of the telephone companies' General Tariffs, all tariff notices and agreements which are submitted to the Commission and all submissions received with respect to proposed tariffs and Commission proceedings on various telecommunications matters. In addition, the Commission requests that all independent telephone companies follow the practice of sending a copy of all applications and supporting documents directly to the Public Examination Room at the Commission's Central Office, and a copy to the Regional Offices.

- Fees

The Commission assesses fees for access to information requests in accordance with the provisions of the Act. All requests for fee waivers are examined on their own merits. Applicants are encouraged to visit CRTC offices where they may view the documents rather than request what could be a large number of photocopies.

- Delegation of Authority

The powers, duties and functions of the Chairperson under the Act are delegated to the Vice-Chairman of Broadcasting or the Vice-Chairman of Telecommunications in her absence. The responsibility for the general administration of the Act rests with the Access to Information and Privacy Coordinator.

- Reading Room

The Commission's library has been designated under Section 71 of the *Access to Information Act* as the official reading room for Access to Information purposes. Arrangements may also be made to view documents in any of the Commission's regional offices.

2. Summary of Requests for Information (1997-98)

During the period from April 1, 1997 to March 31, 1998, the CRTC received 24 requests under the *Access to Information Act*. Nineteen were completed within the 30-day limit, one within 31 to 60 days and one within the 61-120 day limit. Three files are being carried over to 1998/99; however, the bulk of the information relating to two of these requests has been released and was disclosed in large part. Extensions were required in one case due to the large amount of records to be reviewed and in three cases for consultation with other departments.

Of the twenty-one requests received and completed in 1997-98, disclosure was as follows:

- All information disclosed	2
- Information disclosed in part	8
- Nothing disclosed (exempt)	0
- Transferred	0
- Unable to process	2
- Treated informally	9
- Abandoned by applicant	0

Copies of documents were supplied in 18 cases where information was disclosed. In one case the requestor examined the records.

Exemptions cited in the cases where part of the information was withheld are as follows (these statistics include the two above-mentioned files not completed in 1997-1998 but where the bulk of the information was sent out):

Section	Subject	No. of times
s. 14	federal-provincial affairs	1
s. 15(1)	international affairs and defence	2
s. 18(d)	economic interests of Canada	2
s. 19(1)	personal information	2
s. 20(1)(a)	trade secrets of a third party	1
s. 20(1)(b)	financial, commercial, technical information that is confidential information supplied by a third party	6
s. 20(1)(c)	information the disclosure of which could reasonably be expected to result in material financial loss or gain to, or could reasonably be expected to prejudice the competitive position of, a third party	2
s. 20(1)(d)	information the disclosure of which could reasonably be expected to interfere with contractual or other negotiations of a third party	2
s. 21(1)(a)	advice or recommendations	9
s. 21(1)(b)	account of consultations or deliberations	6

s. 21(1)(c)	positions or plans developed for the purpose of negotiations carried on or to be carried by and on behalf of the Government of Canada	2
s. 21(1)(d)	plans relating to the management of personnel or the administration of a government institution that have not yet been put into operation	1
s. 23	solicitor-client privilege	5
s. 24	statutory prohibition against disclosure	3

Documents were also excluded under the following provisions:

s. 68	published material or material available for purchase by the public	3
s. 69(1)	confidences of the Queen's Privy Council for Canada	2

The Commission received requests from the following sources:

Source	No. of Requests
Media	2
Business	13
Public	8
Organization	1

In addition, the Commission was consulted thirteen times by other government institutions that were responding to requests for records under their control but which had originated with, or were of interest to, the Commission.

The total cost associated with administering the Act was estimated at \$44,400.00 for personnel costs and \$2,205 for operational costs. The methodology used for calculating the personnel cost was the hourly rate of pay for the staff involved, multiplied by the number of hours worked on access to information activities. Operational costs include the cost of photocopies, preparation of the annual report and training provided to staff involved in Access to Information matters.

3. Complaints and Investigations

Two complaints concerning exemptions cited by the Commission were filed with the Office of the Information Commissioner; they are still being considered as of March 31, 1998. A final determination was made by the Office of the Information Commissioner on two complaints related to the Commission's response and general handling of a request, one of which was carried over from 1996-97. They were deemed not to be well-founded.

4. Appeals to the Federal Court

No applications pursuant to Section 44 of the *Access to Information Act* were filed with the Federal Court of Canada.

PRIVACY ACT

1. Introduction

The CRTC has adopted detailed procedures to ensure close adherence to the fees, strict time limits, notification and other requirements, set out in the *Privacy Act* (the Act). Although the Commission receives few requests for personal information, the Coordinator devotes an ever increasing amount of time on privacy-related issues within the organization, particularly in the informatics area.

2. Institutional Policies

- Organization of Activities

The Access to Information and Privacy Coordinator (the Coordinator) controls, and is responsible for, all administrative activities under the Act. This includes all contact with the requestor, consultations with other government departments, liaison with Treasury Board and the Office of the Privacy Commissioner and reporting to senior management and the Chairperson.

The Coordinator also registers, copies and assigns Privacy requests. All records of time limits, correspondence, etc., are kept by the Coordinator. A meeting of the Review Committee, consisting of the Secretary General and Chief Operating Officer, the Director General of the Office of Primary Interest and the General Counsel, is scheduled by the Coordinator when a recommendation is made to withhold information concerning any given request. The Review Committee provides advice to the Chairperson on any decisions to be made under the *Privacy Act*.

- Formal and Informal Interface

Requests for personal information are handled informally when there is no obvious concern about the protection of the information.

All requests from Commission employees for information contained in their personnel files were handled informally by the Human Resources Branch.

- Delegation of Authority

The powers, duties and functions of the Chairperson under the Act are delegated to the Vice-Chairman of Broadcasting or the Vice-Chairman of Telecommunications in her absence. The responsibility for the general administration of the Act rests with the Access to Information and Privacy Coordinator.

3. Summary of Requests for Personal Information (1997-1998)

One request for information under the *Privacy Act* was received during the period April 1, 1997 to March 31, 1998 and it was handled informally.

4. Complaints and Investigations

Three complaints related to the denial of access to personal information received in 1997-1998 were deemed by the Privacy Commissioner to be not well-founded. A final determination was also made on a fourth complaint carried over from 1995-96 concerning the Commission's practice of referring complaints on standards of cable service to the Cable Television Standards Council. The Privacy Commissioner was satisfied that no impropriety had occurred and concluded that this complaint was not well-founded.

5. Appeals to Federal Court

No appeals to Federal Court were filed under the *Privacy Act*.

6. Disclosures under 8(2)(e) of the Privacy Act

The Commission received no requests for disclosure under subsection 8(2)(e) of the Act.

7. Exempt Banks

The Commission does not have any Personal Information Banks that have been approved as an exempt bank under subsection 18(2) of the Act.

8. Use and Disclosure

All personal information has been registered in the *InfoSource*. Persons registering complaints with the Commission are advised of the Commission's practice of placing their correspondence on publicly available files and are given the right of refusal.

5. Appels à la Cour fédérale

Aucun appel n'a été interjeté devant la Cour fédérale en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

6. Communication en vertu de l'alinéa 8(2)(e)

Le Conseil n'a pas reçu de demandes en vertu de l'alinéa 8(2)(e) de la Loi.

7. Fichiers inconsultables

Le Conseil n'a aucun fichier de renseignements personnels qui ait été approuvé comme fichier inconsultable en vertu du paragraphe 18(2) de la Loi.

8. Utilisation et communication

Tous les renseignements personnels ont été inscrits dans l'*Info Source*. Les personnes qui logent des plaintes auprès du Conseil sont informées que celui-ci a pour pratique de verser leur correspondance aux dossiers publics et qu'elles se voient accorder un droit de refus.

La coordonnatrice consigne, copie et achemine les demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Tous les dossiers reliés aux délais, à la correspondance, etc., sont tenus par la coordonnatrice. La coordonnatrice convoque une réunion du Comité de révision composé de la secrétaire générale et administrative en chef des opérations, du directeur exécutif de la direction principalement concernée et du chef du Contentieux lorsqu'il est recommandé que certains documents ne soient pas divulgués. Le but du comité est de conseiller la présidente sur les décisions à prendre en vertu de cette Loi.

- Intermédiaires officiels et informels

Les demandes de renseignements personnels sont traitées de manière informelle lorsque la protection de l'information ne pose manifestement pas de problème.

Toutes les demandes des employés du Conseil concernant des renseignements contenus dans leurs dossiers personnels ont été traitées de manière informelle par la Division des ressources humaines.

- Délégation des pouvoirs

Les pouvoirs, obligations et fonctions de la présidente en vertu de la Loi sont délégués au vice-président (Radiodiffusion) ou au vice-président (Télécommunications) en l'absence de celle-ci. La responsabilité de l'administration générale de la Loi incombe à la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

3. Le sommaire des demandes de renseignements personnels (1997-1998)

Une demande de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été reçue au cours de la période du 1^{er} avril 1997 au 31 mars 1998 et fut traitée informellement.

4. Plaintes et enquêtes

Trois plaintes relatives au refus d'accès à des renseignements personnels, reçues en 1997-1998, ont été jugées sans fondement par le Commissaire à la protection des renseignements personnels. Une décision définitive a aussi été rendue sur une quatrième plainte reportée de 1995-1996, qui portait sur la pratique du Conseil de renvoyer au Conseil des normes de la télévision par câble les plaintes concernant les normes relatives au service de câble. Le Commissaire à la protection des renseignements personnels était convaincu qu'aucune inconvenance ne s'était produite et il a conclu que la plainte était sans fondement.

Le coût estimatif total d'administration de la Loi s'établit à 44 400 \$ en frais de personnel et à 2 205 \$ en frais de fonctionnement. Pour calculer les frais de personnel, on a utilisé le taux horaire de rémunération des employés en cause, multiplié par la nombre d'heures consacrées à des activités d'accès à l'information. Les frais de fonctionnement comprennent les photocopies, la préparation du rapport annuel et la formation donnée aux employés affectés aux questions d'accès à l'information.

3. Plaintes et enquêtes

Deux plaintes concernant des exemptions invoquées par le Conseil ont été déposées auprès du bureau du Commissaire à l'accès à l'information; au 31 mars 1998, elles étaient en voie de traitement. Le bureau du Commissaire à l'accès à l'information a rendu une décision définitive sur deux plaintes portant sur la réponse et le traitement général du Conseil dans le cas d'une demande, dont une avait été reportée de 1996-1997. Les deux plaintes ont été jugées sans fondement.

4. Appels à la Cour fédérale

Aucune demande en vertu de l'article 44 de la *Loi sur l'accès à l'information* n'a été déposée auprès de la Cour fédérale du Canada.

LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1. Introduction

Le CRTC a adopté des modalités précises pour garantir un respect fidèle des droits à payer, des délais, des règles de notification et autres règles, prévus dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la Loi). Même si le Conseil reçoit peu de demandes de renseignements personnels, la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels [la coordonnatrice] consacre de plus en plus de temps à des questions liées à la protection des renseignements personnels au sein de l'organisme, en particulier dans le secteur de l'informatique.

2. Politiques institutionnelles

- Organisation des activités

La coordonnatrice contrôle et assume la responsabilité de tout l'aspect administratif découlant de la Loi. Il s'agit des relations avec l'auteur de la demande, des consultations avec les ministères gouvernementaux, des rapports avec le Conseil du Trésor et le bureau du Commissaire de la protection des renseignements personnels et des comptes rendus à la haute direction et à la présidente du Conseil.

20(1)(d)	renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraîner des négociations menées par un tiers en vue de contrats ou à d'autres fins	2
21(1)(a)	avis ou recommandations	9
21(1)(b)	comptes rendus de consultations ou délibérations	6
21(1)(c)	projets préparés ou des renseignements portant sur les positions envisagées dans le cadre de négociations menées ou à mener par le gouvernement du Canada ou en son nom	2
21(1)(d)	projets relatifs à la gestion du personnel ou à l'administration d'un organisme gouvernemental et qui n'ont pas encore été mis en oeuvre	1
23	secret professionnel des avocats	5
24	interdictions fondées sur d'autres Lois	3
Des documents ont aussi été exclus en vertu des dispositions suivantes :		
68	documents publiés ou mis en vente dans le public	3
69(1)	documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada	2

Le Conseil a reçu des demandes des sources suivantes :

Source

Média	2
Secteur commercial	13
Public	8
Organisme	1

En outre, le Conseil a été consulté à treize reprises par d'autres organismes de l'État qui répondaient à des demandes de dossiers dont ils sont responsable et qui provenaient à l'origine du Conseil ou qui l'intéressaient.

Voici le résultat des 21 demandes reçues et traitées en 1997-1998:

- toute l'information divulguée 2
- information divulguée en partie 8
- aucune information divulguée (exemption) 0
- transférée 0
- traitement impossible 2
- demandes informelles 9
- retirée par le requérant 0

Des copies des documents ont été fournies dans 18 des cas où l'information a été divulguée. Dans un cas, le requérant a examiné les dossiers.

Des exemptions ont été invoquées dans les cas où l'information a été divulguée en partie. Elles se répartissent comme suit (ces statistiques comprennent les deux cas mentionnés ci-dessus non achevés en 1997-1998, mais pour lesquels la majorité des renseignements a été transmise) :

Article	Objet	Nombre de fois
14	affaires fédérales-provinciales	1
15(1)	affaires internationales et défense	2
18(d)	intérêts économiques du Canada	2
19(1)	renseignements personnels	2
20(1)(a)	secrets industriels de tiers	1
20(1)(b)	renseignements financiers, commerciaux et techniques fournis par un tiers et qui sont considérés confidentiels	6
20(1)(c)	renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer des pertes ou profits financiers appréciables à un tiers ou de nuire à sa compétitivité	2

Conseil et de tous les mémoires reçus concernant des projets de tarifs, des ententes et des instances du Conseil portant sur diverses questions de télécommunications. Le Conseil a par ailleurs demandé à toutes les compagnies de téléphonie indépendantes qu'elles adoptent la pratique d'envoyer une copie de toutes les requêtes et de tous les documents à l'appui directement à la salle d'examen public de l'administration centrale du Conseil, ainsi qu'une copie aux bureaux régionaux.

- Les frais

Le Conseil facture des coûts pour les demandes, d'accès à l'information conformément aux dispositions de la Loi. Toutes les demandes de non-application des frais sont examinées au cas par cas. On encourage les requérants à venir examiner les dossiers en personne plutôt que de demander un grand nombre de photocopies.

- Délégation des pouvoirs

Les pouvoirs, obligations et fonctions de la présidente en vertu de la Loi sont délégués au vice-président (Radiodiffusion) ou au vice-président (Télécommunications) en l'absence de celle-ci. La responsabilité de l'administration générale de la Loi incombe à la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

- Salle de lecture

La bibliothèque du Conseil a été, en vertu de l'article 71 de la Loi sur l'accès à l'information, désignée comme étant la salle officielle de consultation aux fins de l'accès à l'information. On peut aussi prendre des dispositions pour consulter des documents aux bureaux régionaux du Conseil.

2. Le sommaire des demandes d'accès à l'information (1997-1998)

Du 1^{er} avril 1997 au 31 mars 1998, le CRTC a reçu 24 demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Le traitement de 19 demandes s'est terminé dans le délai de 30 jours et celui d'un autre s'est terminé dans le délai de 31 à 60 jours, et le traitement d'une demande s'est terminé dans le délai de 61 à 120 jours. Trois dossiers ont été reportés en 1998-1999; toutefois, la majorité des renseignements relatifs à deux de ces demandes a été communiquée en grande partie. Un sursis fut requis, dans un cas à cause du grand nombre de dossiers à examiner et dans trois autres cas, pour fins de consultation avec d'autres ministères.

LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

1. Politiques institutionnelles

Le CRTC a adopté des modalités précises pour garantir un respect fidèle des droits à payer, des délais, des règles de notification et autres règles, prévus dans la *Loi sur l'accès à l'information* (La Loi).

- Organisation des activités

La coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (la coordonnatrice) contrôle et assume la responsabilité de tout l'aspect administratif découlant de la Loi. Il s'agit des relations avec l'auteur de la demande et avec le public, des avis aux tierces parties, des droits à payer, des délais, des rapports avec le Conseil du Trésor et le bureau du Commissaire de l'accès à l'information ainsi que les comptes rendus à la haute direction et à la présidente du Conseil.

La coordonnatrice consigne, copie et achemine les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Tous les dossiers reliés aux droits à payer, aux délais, à la correspondance, etc., sont tenus par la coordonnatrice. Un agent de l'accès à l'information de la direction fait respecter les exigences administratives et les délais et tient la coordonnatrice au courant de l'évolution de chaque demande. La coordonnatrice convoque une réunion du Comité de révision composé de la secrétaire générale et administrative en chef des opérations, du directeur exécutif de la direction principalement concernée et du chef du Contentieux lorsqu'il est recommandé que certains documents ne soient pas divulgués. Le but du comité est de conseiller la présidente au sujet des décisions à prendre en vertu de cette Loi.

- Intermédiaires officiels et informels

La grande majorité des demandes d'information sont traitées par la direction compétente au moyen de mécanismes de communication informels, car un grand nombre des dossiers du Conseil sont accessibles au public.

L'information que les requérants et titulaires en radiodiffusion soumettent au Conseil est en grande partie accessible à la salle d'examen public du Conseil ou dans ses bureaux régionaux. Des copies de toutes les interventions et lettres de plaintes concernant requérants/titulaires particuliers sont également accessibles pour fins de consultation ainsi que tous les mémoires déposés en réponse au appel d'observations du Conseil concernant l'examen et les audiences des Politiques réglementaires du Conseil. La salle d'examen public ou les bureaux régionaux disposent aussi de copies des Tarifs généraux des compagnies de téléphone, de tous les avis de modification tarifaire qui sont soumis au

Pour compléter nos méthodes de consultation bien établies, soit les audiences publiques et les avis publics, nous avons adopté de nouveaux moyens, souples et moins formels, pour consulter le public et les industries que nous réglementons. Par exemple, nous avons implanté des consultations régionales, des tribunes publiques et des assemblées locales ainsi que des tables rondes et ateliers avec des représentants de groupes d'intérêt.

Ces mécanismes facilitent un engagement et un apport réels de la part des citoyens et ils sont structurés de manière à utiliser des techniques comme les téléconférences audiovisuelles, de sorte que nous puissions maximiser l'accessibilité du public. De plus, ces consultations ont souvent lieu le jour, le soir et la fin de semaine afin de favoriser la plus grande participation possible.

Les plaintes du public à l'égard d'un titulaire en particulier sont envoyées au titulaire pour qu'il y donne suite; une copie est versée au dossier public du titulaire avant l'audience publique portant sur sa demande de renouvellement de licence, à l'exception des plaintes déferées au Conseil canadien des normes de la radiodiffusion ou au Conseil des normes de la télévision par câble. Depuis 1998, certaines plaintes en télécommunications sont déferées à l'Ombudsman des services des télécommunications. Les titulaires de licence de radiodiffusion sont tenus de faire part, en ondes, de la nature de leur requête et de tenir copie de leur demande, et des plaintes qu'ils ont reçues, à leurs lieux d'affaires pour examen public. Les sociétés de télécommunications réglementées par le Conseil sont, pour leur part, tenues d'exposer leurs requêtes dans des encarts de facturation.

Le Conseil a aussi mis au point un certain nombre de modalités internes pour faciliter l'accès du public aux documents. Les décisions, avis, ordonnances en télécommunications et autres déterminations, de même que certains dépôts de documents en télécommunications, sont affichés chaque jour sur le site internet du Conseil (<http://www.crtc.gc.ca>). Le Conseil encouragera également les parties à déposer une version électronique de leurs mémoires qui seront disponibles sur le site Web du CRTC ainsi qu'une liste de tous les commentaires/interventions.

Toutes les requêtes peuvent aussi être consultées à la salle d'examen public à l'administration centrale du CRTC à Hull ou aux bureaux régionaux du Conseil à Vancouver, Winnipeg, Montréal et Halifax, et en 1998/99, le Conseil s'attend à ouvrir des centres de documentation.

LE MANDAT DU CONSEIL

Établi par le Parlement en 1968, le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) est un organisme public autonome constitué en vertu de la *Loi sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes* (L.R.C. 1985, chap. C-22, modifiée). Le CRTC rend compte au Parlement par l'entremise de la ministre du Patrimoine canadien.

Le CRTC possède le pouvoir de réglementer et de surveiller tous les aspects du système canadien de radiodiffusion et de réglementer les entreprises de télécommunications qui sont du ressort fédéral. Les pouvoirs du CRTC en matière de réglementation de la radiodiffusion découlent de la *Loi sur la radiodiffusion* (L.C. 1991, chap. 11, modifiée). Ses pouvoirs de réglementation des télécommunications lui viennent de la *Loi sur les télécommunications* (L.C. 1993, chap. 38, modifiée) et de diverses « lois spéciales » du Parlement créées pour des compagnies de télécommunications spécifiques et qui assujettissent certaines activités ou fonctions de ces compagnies à l'autorité du CRTC. Au nombre de ces lois spéciales se trouvent la *Loi sur Bell Canada*, la *Loi sur la réorganisation et l'aliénation de Télélobe Canada*.

OBJECTIFS

Les objectifs du CRTC sont :

- De réglementer et de surveiller tous les aspects du système canadien de radiodiffusion en vue de mettre en oeuvre la politique de radiodiffusion;
- de réglementer les télécommunications au Canada en vue de mettre en oeuvre la politique énoncée dans la *Loi sur les télécommunications*.

Dans l'exécution de ses responsabilités, tant en radiodiffusion qu'en télécommunications, le Conseil doit agir dans l'intérêt du public ainsi que le lui prescrivent les Lois. Par le biais de ses activités publiques, dont la tenue d'audiences publiques, le Conseil est à l'écoute du public et en mesure de lui répondre. Nous nous employons à trouver des moyens de favoriser la participation du public et d'améliorer les processus. Nous cherchons aussi de nouveaux mécanismes nous permettant de faire participer le public à la formulation de nos politiques. Il est très important pour tous les citoyens canadiens de participer à nos instances publiques, en particulier aux audiences portant sur des questions de politique.

Conscient que le public doit avoir en main toute l'information voulue pour donner sa pleine valeur au processus de prise de décisions, le Conseil s'est efforcé, depuis sa création, d'établir des règles qui permettent au public d'avoir accès à la plupart des renseignements remis au Conseil par les requérants et par les autres parties intéressées en équilibrant les répercussions de la confidentialité dans un régime concurrentiel avec les besoins du public.

TABLE DES MATIÈRES

LE MANDAT DU CONSEIL	1
LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION	3

1. Politiques institutionnelles	3
- Organisation des activités	3
- Intermédiaires officiels et informels	3
- Les frais	4
- Délégation des pouvoirs	4
- Salle de lecture	4
2. Le sommaire des demandes d'accès à l'information (1997-1998)	4
3. Plaintes et enquêtes	7
4. Appels à la Cour fédérale	7

LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	7
1. Introduction	7
2. Politiques institutionnelles	7
- Organisation des activités	7
- Intermédiaires officiels et informels	8
- Délégation des pouvoirs	8
3. Le sommaire des demandes de renseignements personnels (1997-1998)	8
4. Plaintes et enquêtes	8
5. Appels à la Cour fédérale	9
6. Communication en vertu de l'alinéa 8(2)(e)	9
7. Fichiers inconsultables	9
8. Utilisation et communication	9

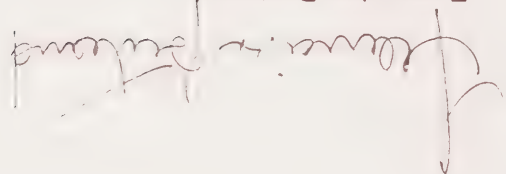
31 juillet 1998

L'honorable Sheila Copps
Ministre du Patrimoine canadien
15, rue Eddy
Hull (Québec)
K1A 0M5

Madame la Ministre,

Conformément à l'article 72 des *Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels*, le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes a l'honneur de vous présenter son rapport annuel pour l'année financière qui a pris fin le 31 mars 1998, pour fins de renvoi au Comité permanent de la justice et au Solliciteur général.

Je vous prie d'agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma haute considération.


Françoise Bertrand

Canada

Les Terrasses de la Chaudière
1, promenade du Portage
Hull (Québec)
Tél. : /Tél. (819) 997-3430
Internet : <http://www.crtc.gc.ca>

Adresse postale/Mailing Address
Ottawa, Ontario
K1A 0N2
Fax (819) 953-1555

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
CRTC

1, promenade du Portage
Édifice central, Les Terrasses de la Chaudière
Hull (Québec) K1A 0N2
(819) 994-5366

ou

Direction des Communications du CRTC
(819) 997-0313
ATS (819) 994-0423

Adresse sur l'Internet: <http://www.crtc.gc.ca>

Adresse postale

Ottawa (Ontario)
K1A 0N2
1, promenade du Portage
Édifice central
Hull (Québec)

Emplacement

ou aux bureaux régionaux du CRTC
Édifice Bank of Commerce
1809, rue Barrington, bureau 1007
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3K8
(902) 426-7997
ATS (902) 426-6997
Place Montréal Trust
1800, avenue McGill College
3B6
Bureau 1920
Montréal (Québec) H3A 3J6
(514) 283-6607
ATS (514) 283-8316

275, avenue Portage, bureau 1810
Winnipeg (Manitoba) R3B 2B3
(204) 983-6306
ATS (204) 983-8274

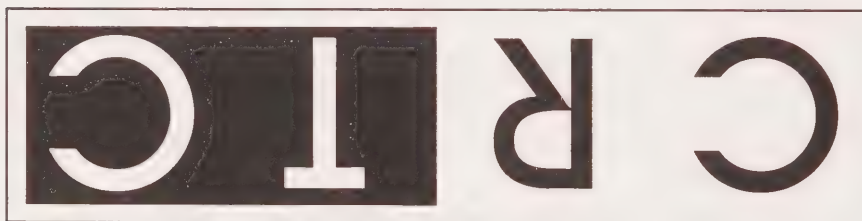
530-580, rue Hornby
Vancouver (Colombie-Britannique) V6C

(604) 666-2111
ATS (604) 666-0778

Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 1998
N° de catalogue BC91-1/1998
ISBN 0-662-63011-4

Rapport annuel

RADIODIFFUSION
TELECOMMUNICATIONS



CRTC

Accès à l'information et

la protection des renseignements personnels
1997-1998



Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes

Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

Annual Report

BROADCASTING
TELECOMMUNICATIONS



CRTC
Access to Information and Privacy
1998-1999



Canadian Radio-television and
Telecommunications Commission

Conseil de la radiodiffusion et des
télécommunications canadiennes

Access to Information & Privacy Coordinator
CRTC
1 Promenade du Portage
Central Building, Les Terrasses de la Chaudière
Hull, Quebec J8X 4B1
Tel: (819) 997-1540

or

CRTC Communications
Toll free 1-877-249-2782
Tel: (819) 997-0313
TDD (819) 994-0423
Internet Address: <http://www.crtc.gc.ca>

Mailing Address

Ottawa, Ontario
K1A 0N2

Location

1 Promenade du Portage
Central Building
Hull, Quebec

or CRTC Regional Offices

Bank of Commerce Building
1809 Barrington Street, Suite 1007
Halifax, Nova Scotia B3J 3K8
Tel: (902) 426-7997
TDD: (902) 426-6997

275 Portage Avenue, Suite 1810
Winnipeg, Manitoba R3B 2B3
Tel: (204) 983-6306
TDD: (204) 983-8274

580 Hornby Street, Suite 530
Vancouver, British Columbia V6C 3B6
Tel: (604) 666-2111
TDD (604) 666-0778

CRTC Documentation Centres

Place Montreal Trust
1800 McGill College Ave., Suite 1920
Montréal, Quebec H3A 3J6
Tel.: (514) 283-6607
TDD: (514) 283-8316

55 St. Clair Avenue East, Suite 624
Toronto, Ontario
Tel.: (416) 952-9096
TDD: (819) 994-0423

Cornwall Professional Building
2125 11th Avenue, Suite 103
Regina, Saskatchewan
Tel.: (306) 780-3422
TDD: (819) 994-0423

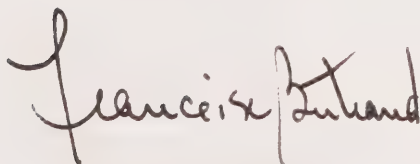
Minister of Public Works & Government Services Canada 1999
Catalogue no. BC91-1/1999
ISBN: 0-662-64361-5

The Honourable Sheila Copps
Minister of Canadian Heritage
15 Eddy Street
Hull, Quebec
K1A 0M5

Dear Minister:

In accordance with the provisions of Section 72 of the *Access to Information and Privacy Acts*, the Canadian Radio-television and Telecommunications Commission hereby submits its annual report for the year ending March 31, 1999 for referral to the Standing Committee on Justice and the Solicitor General.

Yours respectfully,

A handwritten signature in dark ink, reading 'Françoise Bertrand'. The signature is fluid and cursive, with the first name 'Françoise' written in a larger, more prominent script than the last name 'Bertrand'.

Françoise Bertrand

TABLE OF CONTENTS

	Page
THE COMMISSION'S MANDATE	1
OBJECTIVES	1
ACCESS TO INFORMATION ACT	3
1. Institutional Policies	3
- Organization of Activities	3
- Formal and Informal Interface	3
- Fees	4
- Delegation of Authority	4
- Reading Room	4
2. Summary of Requests for Information (1998-1999)	4
3. Complaints and Investigations	6
4. Appeals to the Federal Court	6
PRIVACY ACT	7
1. Introduction	7
2. Institutional Policies	7
- Organization of Activities	
- Formal and Informal Interface	7
- Delegation of Authority	7
3. Summary of Requests for Personal Information (1998-1999)	8
4. Complaints and Investigations	8
5. Appeals to Federal Court	8
6. Disclosures under 8(2)(e) of the Privacy Act	8
7. Exempt Banks	8
8. Use and Disclosure	8

THE COMMISSION'S MANDATE

Established by Parliament in 1968, the Canadian Radio-television and Telecommunications Commission (CRTC) is an independent public authority constituted under the *Canadian Radio-television and Telecommunications Commission Act* (R.S.C. 1985, c. C-22, as amended). The CRTC reports to Parliament through the Minister of Canadian Heritage.

The CRTC is vested with the authority to regulate and supervise all aspects of the Canadian broadcasting system and to regulate telecommunications common carriers that fall under federal jurisdiction. The CRTC derives its regulatory authority over broadcasting from the *Broadcasting Act* (S.C. 1991, c. 11, as amended). Its telecommunications regulatory powers are derived from the *Telecommunications Act* (S.C. 1993, c. 38, as amended) and various “special” acts of Parliament created for specific telecommunications companies. Such special acts explicitly make specified activities or functions of those companies subject to the authority of the CRTC, for example, the *Bell Canada Act*, the *Telesat Canada Reorganization and Divestiture Act*, and the *Teleglobe Canada Reorganization and Divestiture Act*.

OBJECTIVES

The objectives of the CRTC are:

- to regulate and supervise all aspects of the Canadian broadcasting system to implement the broadcasting policy set out in the *Broadcasting Act*; and
- to regulate telecommunications in Canada to implement the policy set out in the *Telecommunications Act*.

In carrying out its responsibilities in both broadcasting and telecommunications, the Commission must act in the public interest consistent with the statutes under which it operates. Through its public activities, including the public hearing process, the Commission ensures its sensitivity and responsiveness to the public. We are finding new ways to enhance public participation and processes and are looking at new mechanisms for incorporating the public’s input into policy formulation. Participation by Canadian citizens in our public proceedings is considered very important, particularly with respect to policy based hearings.

Recognizing that the public must be armed with the maximum possible amount of information if its participation in the decision-making process is to be meaningful, the Commission has endeavored, since its inception, to establish rules and procedures which will allow public access to most of the information submitted to the Commission by applicants and other parties balancing competitive confidentiality impacts with the needs of the public.

To complement our established consultation processes of public hearings and public notices, we have introduced innovative, flexible and less formal means of consulting the public and the industries we regulate. For example, we are conducting regional consultations, public forums and town hall meetings, round tables and workshops with various "client groups".

These mechanisms facilitate effective citizen engagement and input and are structured using technologies such as video and audio conferencing so that we can maximize our public accessibility. Furthermore these consultations are often conducted during evenings and weekends, as well as during the day, to encourage the maximum participation possible.

Complaints received by the CRTC are generally forwarded to the specific licensee for response and are then placed on each licensee's publicly-accessible file prior to the public hearing at which their licence renewal application is considered, with the exception of those complaints that are referred to the Canadian Broadcast Standards Council or the Cable Television Standards Council. Starting in 1998, the Commission is forwarding certain complaints to the Ombudsman for Telecommunications Services. Broadcasting licensees are required to announce the nature of any application before the Commission over their facilities and to make a copy of their application and any complaints they may have received available to the public at their place of business. Telecommunications carriers regulated by the Commission are required to outline their applications in billing inserts.

The Commission has also developed a number of internal procedures for facilitating public access to documents. Decisions, notices, telecommunications orders and other rulings, as well as certain telecommunications filings, are posted daily on the Commission's website (<http://www.crtc.gc.ca>). In addition, the Commission is encouraging parties to file electronic versions of their hardcopy submissions which will be available on the CRTC Web Site as well as a list of all comments/interventions.

In addition, all applications are available for viewing in the Public Examination Room at CRTC headquarters in Hull or at the Commission's regional offices in Vancouver, Winnipeg, and Halifax, as well as documentation centres in Regina, Toronto and Montréal. We also plan to open an additional centre in Edmonton by the end of 1999.

ACCESS TO INFORMATION ACT

1. Institutional Policies

The CRTC has adopted detailed procedures to ensure close adherence to the fees, strict time limits, notification and other requirements, set out in the *Access to Information Act* (the Act).

- Organization of Activities

The Access to Information and Privacy Coordinator (the Coordinator) controls, and is responsible for, all administrative activities under the Act. This includes all contact with the requestor, the public, third party notification, the administration of fees and time limits, liaison with Treasury Board, the Office of the Information Commissioner and reporting to senior management and the Chairperson.

The Coordinator also registers, copies and assigns Access to Information requests. All records of fees, time limits, correspondence, etc., are kept by the Coordinator. A Directorate Access to Information Officer ensures that administrative requirements and time limits are respected and that the Coordinator is kept informed of the status of each request. A meeting of the ATIP Review Committee, consisting of the Secretary General, the Director General of the Office of Primary Interest and the General Counsel, is scheduled by the Coordinator when a recommendation is made to withhold information concerning any given request. The purpose of this Committee is to advise the Chairperson on any decisions to be made under the *Access to Information Act*.

- Formal and Informal Interface

The vast majority of information requests are handled by the appropriate branch through informal release mechanisms since many of the Commission's records are available to the public.

Much of the information submitted to the Commission by broadcasting applicants and licensees is available in the Commission's Public Examination Room or its Regional Offices. Copies of all interventions and letters of comment or complaint concerning specific applicants/licensees are also available for examination, as well as all the submissions filed in response to a call for comments with regards to a regulatory Policy Review and/or Hearing. The Public Examination Room or Regional Offices also have copies of the telephone companies' General Tariffs, all tariff notices and agreements which are submitted to the Commission and all submissions received with respect to proposed tariffs and Commission proceedings on various telecommunications matters. In addition, the Commission requests that all independent telephone companies follow the practice of sending a copy of all applications and supporting documents directly to the Public Examination Room at the Commission's Central Office, and a copy to the Regional Offices.

- Fees

The Commission assesses fees for access to information requests in accordance with the provisions of the Act. All requests for fee waivers are examined on their own merits. Applicants are encouraged to visit CRTC offices where they may view the documents rather than request what could be a large number of photocopies.

- Delegation of Authority

The powers, duties and functions of the Chairperson under the Act are delegated to the Vice-Chairman of Broadcasting or the Vice-Chairman of Telecommunications in her absence. The responsibility for the general administration of the Act rests with the Access to Information and Privacy Coordinator.

- Reading Room

The Commission's library has been designated under Section 71 of the *Access to Information Act* as the official reading room for Access to Information purposes. Arrangements may also be made to view documents in any of the Commission's regional offices.

2. Summary of Requests for Information (1998-1999)

During the period from April 1, 1998 to March 31, 1999, the CRTC received 30 requests under the *Access to Information Act*. Twenty-seven were completed within the 30-day limit, two within 31 to 60 days and one within the 61-120 day limit. Three files were carried over from 1997-1998 and ultimately took more than 121 days to complete. Extensions were required in four cases due to the large amount of records to be reviewed and in two cases for consultation with other departments.

Of the thirty-three requests received and completed in 1998-1999, disclosure was as follows:

- All information disclosed	12
- Information disclosed in part	14
- Nothing disclosed (exempt)	0
- Transferred	0
- Unable to process	0
- Treated informally	7
- Abandoned by applicant	0

Copies of documents were supplied in 29 cases where information was disclosed. In four cases the requestor examined the records.

Exemptions cited in the cases where part of the information was withheld are as follows (these statistics include the three above-mentioned files not completed in 1997-1998):

Section	Subject	No. of times
s.13(1)(a)	information obtained in confidence from the government of a foreign state or an institution thereof	1
s.13(1)(b)	information obtained in confidence from an international organization of states or an institution thereof	1
s.13(1)(c)	information obtained in confidence from the government of a province or an institution thereof	1
s. 15(1)	international affairs and defence	2
s. 19(1)	personal information	2
s. 20(1)(a)	trade secrets of a third party	1
s. 20(1)(b)	financial, commercial, technical information that is confidential information supplied by a third party	5
s. 20(1)(c)	information the disclosure of which could reasonably be expected to result in material financial loss or gain to, or could reasonably be expected to prejudice the competitive position of, a third party	5
s. 20(1)(d)	information the disclosure of which could reasonably be expected to interfere with contractual or other negotiations of a third party	1
s. 21(1)(a)	advice or recommendations	11

Section	Subject	No. of times
s. 21(1)(b)	account of consultations or deliberations	11
s. 21(1)(d)	plans relating to the management of personnel or the administration of a government institution that have not yet been put into operation	2
s. 23	solicitor-client privilege	6

Documents were also excluded under the following provisions:

s. 68	published material or material available for purchase by the public	5
-------	---	---

The Commission received requests from the following sources:

Source	No. of Requests
Academia	1
Business	8
Public	21

In addition, the Commission was consulted six times by other government institutions that were responding to requests for records under their control but which had originated with, or were of interest to, the Commission.

The total cost associated with administering the Act was estimated at \$44,000.00 for personnel costs and \$3,550.00 for operational costs. The methodology used for calculating the personnel cost was the hourly rate of pay for the staff involved, multiplied by the number of hours worked on access to information activities. Operational costs include the cost of photocopies, preparation of the annual report and training provided to staff involved in Access to Information matters.

3. Complaints and Investigations

No complaints were made to the Office of the Information Commissioner concerning exemptions cited by the Commission.

4. Appeals to the Federal Court

No applications pursuant to Section 44 of the Act were filed with the Federal Court of Canada.

PRIVACY ACT

1. Introduction

The CRTC has adopted detailed procedures to ensure close adherence to the fees, strict time limits, notification and other requirements, set out in the *Privacy Act* (the Act). Although the Commission receives few requests for personal information, the Access to Information and Privacy Coordinator (the Coordinator) devotes an ever increasing amount of time on privacy-related issues within the organization, particularly in the informatics area.

2. Institutional Policies

- Organization of Activities

The Coordinator controls, and is responsible for, all administrative activities under the Act. This includes all contact with the requestor, consultations with other government departments, liaison with Treasury Board and the Office of the Privacy Commissioner and reporting to senior management and the Chairperson.

The Coordinator also registers, copies and assigns Privacy requests. All records of time limits, correspondence, etc., are kept by the Coordinator. A meeting of the Review Committee, consisting of the Secretary General and Chief Operating Officer, the Director General of the Office of Primary Interest and the General Counsel, is scheduled by the Coordinator when a recommendation is made to withhold information concerning any given request. The Review Committee provides advice to the Chairperson on any decisions to be made under the *Privacy Act*.

- Formal and Informal Interface

Requests for personal information are handled informally when there is no obvious concern about the protection of the information.

All requests from Commission employees for information contained in their personnel files were handled informally by the Human Resources Branch.

- Delegation of Authority

The powers, duties and functions of the Chairperson under the Act are delegated to the Vice-Chairman of Broadcasting or the Vice-Chairman of Telecommunications in her absence. The responsibility for the general administration of the Act rests with the Access to Information and Privacy Coordinator.

3. Summary of Requests for Personal Information (1998-1999)

There were no requests to the Commission for information under the *Privacy Act* during the period April 1, 1998 to March 31, 1999.

4. Complaints and Investigations

No complaints related to the denial of access to personal information were filed with the Privacy Commission in 1998-1999.

5. Appeals to Federal Court

No appeals to Federal Court were filed under the Act.

6. Disclosures under 8(2)(e) of the Privacy Act

The Commission received no requests for disclosure under subsection 8(2)(e) of the Act.

7. Exempt Banks

The Commission does not have any Personal Information Banks that have been approved as an exempt bank under subsection 18(2) of the Act.

8. Use and Disclosure

All personal information has been registered in the *InfoSource*. Persons registering complaints with the Commission are advised of the Commission's practice of placing their correspondence on publicly available files and are given the right of refusal.

- Délégation des pouvoirs

Les pouvoirs, obligations et fonctions de la présidente en vertu de la Loi sont délégués au vice-président (Radiodiffusion) ou au vice-président (Télécommunications) en l'absence de celle-ci. La responsabilité de l'administration générale de la Loi incombe à la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

3. Le sommaire des demandes de renseignements personnels (1998-1999)

Aucune demande de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'a été reçue au cours de la période du 1^{er} avril 1998 au 31 mars 1999.

4. Plaintes et enquêtes

Aucune plainte relative au refus d'accès à des renseignements personnels n'a été déposée auprès du Commissaire à la protection des renseignements personnels en 1998-1999.

5. Appels à la Cour fédérale

Aucun appel n'a été interjeté devant la Cour fédérale en vertu de la Loi.

6. Communication en vertu de l'alinéa 8(2)e)

Le Conseil n'a pas reçu de demandes en vertu de l'alinéa 8(2)e) de la Loi.

7. Fichiers inconsultables

Le Conseil n'a aucun fichier de renseignements personnels qui ait été approuvé comme fichier inconsultable en vertu du paragraphe 18(2) de la Loi.

8. Utilisation et communication

Tous les renseignements personnels ont été inscrits dans l'*Info Source*. Les personnes qui logent des plaintes auprès du Conseil sont informées que celui-ci a pour pratique de verser leur correspondance aux dossiers publics et qu'elles se voient accorder un droit de refus.

LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1. Introduction

Le CRTC a adopté des modalités précises pour garantir un respect fidèle des droits à payer, des délais, des règles de notification et autres règles, prévus dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la Loi). Même si le Conseil reçoit peu de demandes de renseignements personnels, la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels [la coordonnatrice] consacre de plus en plus de temps à des questions liées à la protection des renseignements personnels au sein de l'organisme, en particulier dans le secteur de l'informatique.

2. Politiques institutionnelles

- Organisation des activités

La coordonnatrice contrôle et assume la responsabilité de tout l'aspect administratif découlant de la Loi. Il s'agit des relations avec l'auteur de la demande, des consultations avec les ministères gouvernementaux, des rapports avec le Conseil du Trésor et le bureau du Commissaire de la protection des renseignements personnels et des comptes rendus à la haute direction et à la présidente du Conseil.

La coordonnatrice consigne, copie et achemine les demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Tous les dossiers reliés aux délais, à la correspondance, etc., sont tenus par la coordonnatrice. La coordonnatrice convoque une réunion du Comité de révision composé de la secrétaire générale et administrative en chef des opérations, du directeur exécutif de la direction principalement concernée et du chef du Contentieux lorsqu'il est recommandé que certains documents ne soient pas divulgués. Le but du comité est de conseiller la présidente sur les décisions à prendre en vertu de cette Loi.

- Intermédiaires officiels et informels

Les demandes de renseignements personnels sont traitées de manière informelle lorsque la protection de l'information ne pose manifestement pas de problème.

Toutes les demandes des employés du Conseil concernant des renseignements contenus dans leurs dossiers personnels ont été traitées de manière informelle par la Division des ressources humaines.

Le coût estimatif total d'administration de la Loi s'établit à 44 000 \$ en frais de personnel et à 3 550 \$ en frais de fonctionnement. Pour calculer les frais de personnel, on a utilisé le taux horaire de rémunération des employés en cause, multiplié par la nombre d'heures consacrées à des activités d'accès à l'information. Les frais de fonctionnement comprennent les photocopies, la préparation du rapport annuel et la formation donnée aux employés affectés aux questions d'accès à l'information.

3. Plaintes et enquêtes

Aucune plainte concernant des exemptions invoquées par le Conseil n'a été déposée auprès du bureau du Commissaire à l'accès à l'information.

4. Appels à la Cour fédérale

Aucune demande en vertu de l'article 44 de la Loi n'a été déposée auprès de la Cour fédérale du Canada.

Article	Objet	Nombre de fois
---------	-------	----------------

20(1)c)	renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer des pertes ou profits financiers appréciables à un tiers ou de nuire à sa compétitivité	5
---------	---	---

20(1)d)	renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver des négociations menées par un tiers en vue de contrats ou à d'autres fins	1
---------	---	---

21(1)a)	avis ou recommandations	11
---------	-------------------------	----

21(1)b)	comptes rendus de consultations ou délibérations	11
---------	--	----

21(1)d)	projets relatifs à la gestion du personnel ou à l'administration d'un organisme gouvernemental et qui n'ont pas encore été mis en oeuvre	2
---------	--	---

23	secret professionnel des avocats	6
----	----------------------------------	---

68	documents publiés ou mis en vente dans le public	5
----	--	---

Des documents ont aussi été exclus en vertu des dispositions suivantes :

Le Conseil a reçu des demandes des sources suivantes :

Source	Nombre de demandes
--------	--------------------

Secteur universitaire	1
Secteur commercial	8
Public	21

En outre, le Conseil a été consulté à six reprises par d'autres organismes de l'État qui répondaient à des demandes de dossiers dont ils sont responsables et qui provenaient à l'origine du Conseil ou qui l'intéressaient.

Voici le résultat des 33 demandes reçues et traitées en 1998-1999 :

12	- toute l'information divulguée
14	- information divulguée en partie
0	- aucune information divulguée (exemption)
0	- transférée
0	- traitement impossible
7	- demandes informelles
0	- retirée par le requérant

Des copies des documents ont été fournies dans 29 des cas où l'information a été divulguée. Dans quatre cas, le requérant a examiné les dossiers.

Des exemptions ont été invoquées dans les cas où l'information a été divulguée en partie. Elles se répartissent comme suit (ces statistiques comprennent les trois cas mentionnés ci-dessus non achevés en 1997-1998) :

Article	Objet	Nombre de fois
13(1)a)	renseignements obtenus à titre confidentiel des gouvernements des États étrangers ou leurs organismes	1
13(1)b)	renseignements obtenus à titre confidentiel des organisations internationales d'États ou de organismes	1
13(1)c)	renseignements obtenus à titre confidentiel des gouvernements des provinces ou de leurs organismes	1
15(1)	affaires internationales et défense	2
19(1)	renseignements personnels	2
20(1)a)	secrets industriels de tiers	1
20(1)b)	renseignements financiers, commerciaux et techniques fournis par un tiers ou qui sont considérés confidentiels	5

Conseil et de tous les mémoires reçus concernant des projets de tarifs, des ententes et des instances du Conseil portant sur diverses questions de télécommunications. Le Conseil a par ailleurs demandé à toutes les compagnies de téléphone indépendantes qu'elles adoptent la pratique d'envoyer une copie de toutes les requêtes et de tous les documents à l'appui directement à la salle d'examen public de l'administration centrale du Conseil, ainsi qu'une copie aux bureaux régionaux.

- Les frais

Le Conseil facture des coûts pour les demandes d'accès à l'information conformément aux dispositions de la Loi. Toutes les demandes de non-application des frais sont examinées au cas par cas. On encourage les requérants à venir examiner les dossiers en personne plutôt que de demander un grand nombre de photocopies.

- Délégation des pouvoirs

Les pouvoirs, obligations et fonctions de la présidente en vertu de la Loi sont délégués au vice-président (Radiodiffusion) ou au vice-président (Télécommunications) en l'absence de celle-ci. La responsabilité de l'administration générale de la Loi incombe à la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

- Salle de lecture

La bibliothèque du Conseil a été, en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, désignée comme étant la salle officielle de consultation aux fins de l'accès à l'information. On peut aussi prendre des dispositions pour consulter des documents aux bureaux régionaux du Conseil.

2. Le sommaire des demandes d'accès à l'information (1998-1999)

Du 1^{er} avril 1998 au 31 mars 1999, le CRTC a reçu 30 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le traitement de 27 demandes s'est terminé dans le délai de 30 jours, celui de deux demandes s'est terminé dans le délai de 31 à 60 jours, et le traitement d'une demande s'est terminé dans le délai de 61 à 120 jours. En outre, trois dossiers avaient été reportés de 1997-1998 à 1998-1999 et leur traitement a nécessité plus de 121 jours. Un surcis fut requis dans quatre cas à cause du grand nombre de dossiers à examiner et dans deux autres cas, pour fins de consultation avec d'autres ministères.

LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

1. Politiques institutionnelles

Le CRTC a adopté des modalités précises pour garantir un respect fidèle des droits à payer, des délais, des règles de notification et autres règles, prévus dans la *Loi sur l'accès à l'information* (la Loi).

- Organisation des activités

La coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (la coordonnatrice) contrôle et assume la responsabilité de tout l'aspect administratif découlant de la Loi. Il s'agit des relations avec l'auteur de la demande et avec le public, des avis aux tierces parties, des droits à payer, des délais, des rapports avec le Conseil du Trésor et le bureau du Commissaire de l'accès à l'information ainsi que les comptes rendus à la haute direction et à la présidente du Conseil.

La coordonnatrice consigne, copie et achemine les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Tous les dossiers reliés aux droits à payer, aux délais, à la correspondance, etc., sont tenus par la coordonnatrice. Un agent de l'accès à l'information de la direction fait respecter les exigences administratives et les délais et tient la coordonnatrice au courant de l'évolution de chaque demande. La coordonnatrice convoque une réunion du Comité de révision composé du secrétaire général, du directeur exécutif de la direction principalement concernée et du chef du Contentieux lorsqu'il est recommandé que certains documents ne soient pas divulgués. Le but du comité est de conseiller la présidente au sujet des décisions à prendre en vertu de cette Loi.

- Intermédiaires officiels et informels

La grande majorité des demandes d'information sont traitées par la direction compétente au moyen de mécanismes de communication informels, car un grand nombre des dossiers du Conseil sont accessibles au public.

L'information que les requérants et titulaires en radiodiffusion soumettent au Conseil est en grande partie accessible à la salle d'examen public du Conseil ou dans ses bureaux régionaux. Des copies de toutes les interventions et lettres de plaintes concernant requérants/titulaires particuliers sont également accessibles pour fins de consultation ainsi que tous les mémoires déposés en réponse au appel d'observations du Conseil concernant l'examen et les audiences des Politiques réglementaires du Conseil. La salle d'examen public ou les bureaux régionaux disposent aussi de copies des Tarifs généraux des compagnies de téléphone, de tous les avis de modification tarifaire qui sont soumis au

Pour compléter nos méthodes de consultation bien établies, soit les audiences publiques et les avis publics, nous avons adopté de nouveaux moyens, simples et moins formels, pour consulter le public et les industries que nous réglementons. Par exemple, nous avons implanté des consultations régionales, des tribunes publiques et des assemblées locales ainsi que des tables rondes et ateliers avec divers représentants de groupes d'intérêt.

Ces mécanismes facilitent un engagement et un apport réels de la part des citoyens et ils sont structurés de manière à utiliser des techniques comme les téléconférences audiovisuelles, de sorte que nous puissions maximiser l'accessibilité du public. De plus, ces consultations ont souvent lieu le soir et la fin de semaine, outre le jour, afin de favoriser la plus grande participation possible.

Les plaintes du public à l'égard d'un titulaire en particulier sont envoyées au titulaire pour qu'il y donne suite; une copie est versée au dossier du titulaire avant l'audience publique portant sur sa demande de renouvellement de licence, à l'exception des plaintes déferées au Conseil canadien des normes de la radiodiffusion ou au Conseil des normes de la télévision par câble. Toute personne peut consulter ces dossiers sur demande. Depuis 1998, certaines plaintes en télécommunications sont déferées à l'Ombudsman des services des télécommunications. Les titulaires de licence de radiodiffusion sont tenus de faire part, en ondes, de la nature de leur requête et de tenir copie de leur demande, et des plaintes qu'ils ont reçues, à leurs lieux d'affaires pour examen public. Les sociétés de télécommunications réglementées par le Conseil sont, pour leur part, tenues d'exposer leurs requêtes dans des encarts de facturation.

Le Conseil a aussi mis au point un certain nombre de modalités internes pour faciliter l'accès du public aux documents. Les décisions, avis, ordonnances en télécommunications et autres déterminations, de même que certains dépôts de documents en télécommunications, sont affichés chaque jour sur le site internet du Conseil (<http://www.crtc.gc.ca>). Le Conseil encourage également les parties à déposer une version électronique de leurs mémoires qui seront disponibles sur le site Web du CRTC ainsi qu'une liste de tous les commentaires/interventions.

Toutes les requêtes peuvent aussi être consultées à la salle d'examen public à l'administration centrale du CRTC à Hull, aux bureaux régionaux du Conseil à Vancouver, Winnipeg et Halifax ainsi qu'aux centres de documentation à Regina, Toronto et Montréal. Le Conseil s'attend à ouvrir un autre centre à Edmonton d'ici la fin de l'année 1999.

LE MANDAT DU CONSEIL

Établi par le Parlement en 1968, le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) est un organisme public autonome constitué en vertu de la *Loi sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes* (L.R.C. 1985, chap. C-22, modifiée). Le CRTC rend compte au Parlement par l'entremise de la ministre du Patrimoine canadien.

Le CRTC possède le pouvoir de réglementer et de surveiller tous les aspects du système canadien de radiodiffusion et de réglementer les entreprises de télécommunications qui sont du ressort fédéral. Les pouvoirs du CRTC en matière de réglementation de la radiodiffusion découlent de la *Loi sur la radiodiffusion* (L.C. 1991, chap. 11, modifiée). Ses pouvoirs de réglementation des télécommunications lui viennent de la *Loi sur les télécommunications* (L.C. 1993, chap. 38, modifiée) et de diverses « lois spéciales » du Parlement créées pour des compagnies de télécommunications spécifiques et qui assujettissent expressément certaines activités ou fonctions de ces compagnies à l'autorité du CRTC. Au nombre de ces lois spéciales se trouvent la *Loi sur Bell Canada*, la *Loi sur la réorganisation et l'aliénation de Télélobe Canada*.

OBJECTIFS

Les objectifs du CRTC sont :

- De réglementer et de surveiller tous les aspects du système canadien de radiodiffusion en vue de mettre en oeuvre la politique de radiodiffusion;

- de réglementer les télécommunications au Canada en vue de mettre en oeuvre la politique énoncée dans la *Loi sur les télécommunications*.

Dans l'exécution de ses responsabilités, tant en radiodiffusion qu'en télécommunications, le Conseil doit agir dans l'intérêt du public ainsi que le lui prescrivent les Lois. Par le biais de ses activités publiques, dont la tenue d'audiences publiques, le Conseil est à l'écoute du public et en mesure de lui répondre. Nous nous employons à trouver des moyens de favoriser la participation du public et d'améliorer les processus. Nous cherchons aussi de nouveaux mécanismes nous permettant de faire participer le public à la formulation de nos politiques. Il est très important pour tous les citoyens canadiens de participer à nos instances publiques, en particulier aux audiences portant sur des questions de politique.

Conscient que le public doit avoir en main toute l'information voulue pour donner sa pleine valeur au processus de prise de décisions, le Conseil s'est efforcé, depuis sa création, d'établir des règles qui permettent au public d'avoir accès à la plupart des renseignements remis au Conseil par les requérants et par les autres parties intéressées en équilibrant les répercussions de la confidentialité dans un régime concurrentiel avec les besoins du public.

TABLE DES MATIÈRES

Page

LE MANDAT DU CONSEIL

1

OBJECTIFS

1

LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

3

1. Politiques institutionnelles

3

- Organisation des activités

3

- Intermédiaires officiels et informels

3

- Les frais

4

- Délégation des pouvoirs

4

- Salle de lecture

4

2. Le sommaire des demandes d'accès à l'information (1998-1999)

4

3. Plaintes et enquêtes

7

4. Appels à la Cour fédérale

7

LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

8

1. Introduction

8

2. Politiques institutionnelles

8

- Organisation des activités

8

- Intermédiaires officiels et informels

8

- Délégation des pouvoirs

9

3. Le sommaire des demandes de renseignements personnels (1998-1999)

9

4. Plaintes et enquêtes

9

5. Appels à la Cour fédérale

9

6. Communication en vertu de l'alinéa 8(2)(e)

9

7. Fichiers inconsistables

9

8. Utilisation et communication

9

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

CRTC
1, promenade du Portage
Édifice principal, Les Terrasses de la Chaudière
Hull (Québec) J8X 4B1
Tél. : (819) 997-1540

ou

Direction des Communications du CRTC
N° sans frais 1-877-249-CRTC (2782)
Tél. : (819) 997-0313
ATS : (819) 994-0423
Adresse sur l'Internet : <http://www.crtc.gc.ca>

Adresse postale

Ottawa (Ontario)
K1A 0N2

ou aux bureaux régionaux du CRTC

Édifice Bank of Commerce
1809, rue Barrington, bureau 1007
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3K8
Tél. : (902) 426-7997
ATS : (902) 426-6997

275, avenue Portage, bureau 1810
Winnipeg (Manitoba) R3B 2B3
Tél. : (204) 983-6306
ATS : (204) 983-8274

580, rue Hornby, bureau 530
Vancouver (C.-B.) V6C 3B6
Tél. : (604) 666-2111
ATS (604) 666-0778

Cornwall Professional Building
2125 11^e avenue, bureau 103
Régina (Saskatchewan)
Tél. : (306) 780-3422
ATS : (819) 994-0423

55, avenue St. Clair est, bureau 624
Toronto (Ontario)
Tél. : (416) 952-9096
ATS : (819) 994-0423

Place Montréal Trust
1800, avenue McGill College, bureau 1920
Montréal (Québec) H3A 3J6
Tél. : (514) 283-6607
ATS : (514) 283-8316

Centres de documentation du CRTC

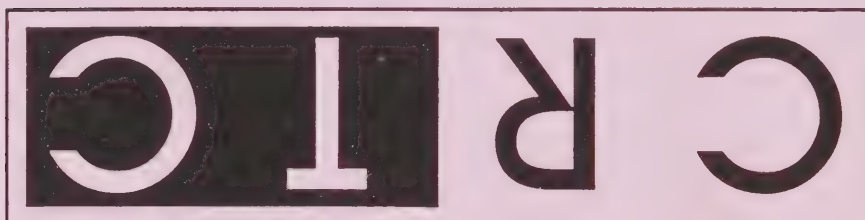
1, promenade du Portage
Édifice central
Hull (Québec)

Emplacement

Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 1999
N° de catalogue BC91-1/1999
ISBN 0-662-64361-5

Rapport annuel

RADIODIFFUSION
TÉLÉCOMMUNICATIONS



CRTC

Accès à l'information et
la protection des renseignements personnels
1998-1999

